

**PENGARUH MOTIVASI DAN KEMAMPUAN KERJA TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi Islam (S.E)**

Oleh:

**MUHAMMAD FAHMI
NIM : 26.13.4.021**

**Program Studi
EKONOMI ISLAM**



**EKONOMI ISLAM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
1438 H / 2017 M**

ABSTRAK

Skripsi berjudul “Pengaruh Motivasi dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Atas nama Muhammad Fahmi. Di bawah bimbingan Pembimbing I Bapak Hendra Hermain, SE, M.Pd dan Pembimbing II Ibu Rahmi Syahriza, MA.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi dan kemampuan kerja terhadap prestasi kerja pegawai pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Penelitian ini menggunakan dua variabel independen yaitu motivasi dan kemampuan kerja dengan satu variabel dependen yaitu prestasi kerja. Setelah dilakukan tinjauan pustaka maupun lapangan dan penyusunan hipotesis, data dalam penelitian ini dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada 58 pegawai sebagai sampel penelitian. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis kuantitatif yaitu uji reabilitas dan uji validitas, uji asumsi klasik, analisis regresi berganda, uji T dan uji F serta koefisien determinasi. Berdasarkan analisis data, hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator-indikator pada penelitian ini bersifat valid dan reliabel. Jenis data yang dipakai adalah data primer. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa secara simultan dan parsial motivasi dan kemampuan kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Pada Uji T menunjukkan bahwa variabel motivasi (X_1) berpengaruh ($2,266 > 2.003$). Variabel kemampuan (X_2) kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja ($4,632 > 2.003$). Hal tersebut menunjukkan kemampuan kerja lebih berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara dibandingkan Motivasi.

Kata Kunci : Motivasi, Kemampuan Kerja, Prestasi Kerja.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt yang telah memberikan hidayah-Nya kepada penulis selama menjalankan kewajiban menuntut ilmu dan penyelesaian tugas akhir. Shlawat dan salam kepada Rasullulah Saw sebagai panutan dalam menerangi jalan kehidupan. Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah Swt yang akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Pengaruh **Motivasi dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU)**.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pada jurusan Ekonomi Islam konsentrasi Ekonomi Perbankan Syariah fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN-SU Medan.

Selama penyusunan skripsi ini penulis banyak memperoleh bantuan moril dan materil dari berbagai pihak. Terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua saya tercinta **Wasito.S.Sos.M.si (ayahanda) dan Alm.Suparmi (ibunda)**, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan, yaitu kepada:

1. Bapak Prof.Dr.Saidurrahman,MAG selaku Rektor UIN-SU Medan.
2. Bapak Dr.Andri Soemitri, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Ibu Dr. Marliyah,M.Ag selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam beserta seluruh staf pegawai.
4. Bapak Hendra Hermain, SE,M.Pd selaku dosen pembimbing I skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukkan serta saran-saran dari awal penyusunan skripsi penulis.

5. Ibu Rahmi Syahriza, MA selaku dosen pembimbing II skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan serta saran-saran dari awal penyusunan skripsi ini sampai dengan selesai.
6. Teristimewah kepada curhatan hati dan cintaku penulis ucapkan terimakasih dan penghormatan yang setinggi-tingginya kepada orang tua tercinta yang selalu mendoakan, memberikan inspirasi dan pengorbanan baik secara moril ataupun material selama saya terlahir di dunia, sampai dengan menduduki bangku perkuliahan dan penulisan skripsi hingga akhir.
7. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri, khususnya kepada Departemen Perbankan.
8. Seluruh pegawai Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU).
9. Untuk abangku Sidiq Pratomo Alaydrus S.Kel, kakakku Irna Triannur Lubis SE.
10. Seluruh sahabat di Perbankan 2013, terimakasih atas motivasi dan dukungannya yang diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan, untuk itu segala kritik dan saran untuk meningkatkan kualitas ilmiah penelitian ini sangat penulis harapkan. Semoga Allah Subhanahu Wata'ala melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya kepada kita semuanya, Aamiin.

Medan, Oktober 2017

Penulis

MUHAMMAD FAHMI

NIM:26.13.4.021

DAFTAR ISI

ABSTRACT	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I Pendahuluan	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II Kajian Pustaka	
A. Motivasi	7
B. Kemampuan.....	13
C. Prestasi Kerja.....	17
D. Penelitian Terdahulu	22
E. Kerangka Pemikiran	23
F. Hipotesis	24
BAB III Metodologi Penelitian	
A. Pendekatan Penelitian	25

B. Lokasi Penelitian	25
C. Defenisi Operasionalisasi	25
D. Skala Pengukuran Variabel	26
E. Populasi dan Sampel Penelitian.....	27
F. Jenis Data.....	28
G. Teknik Pengumpulan Data.....	28
H. Teknik Pengujian Instrumen	29
I. Uji Asumsi Klasik	30
J. Analisis Regresi Berganda	31
K. Uji Hipotesis	31

BAB IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	33
1. Sejarah Perusahaan.....	33
2. Visi dan Misi Perusahaan.....	34
3. Struktur Organisasi	34
4. Tugas-Tugas atau pekerjaan yang Ada Dalam Perusahaan	37
B. Deskriptif Penelitian.....	53
C. Analisis Statistik Deskriptif.....	54
D. Analisis Data	55
1. Uji Kualitas Data.....	55
E. Uji Asumsi Klasik	57
1. Hasil Uji Normalitas	57
2. Uji Multikolinearitas	60
3. Hasil Uji Heteroskedastisitas	60

F. Hasil Uji Regresi Berganda	61
G. Hasil Pengujian Hipotesis	62
1. Uji F	62
2. Uji t	63
3. Uji Koefisien Determinasi	64
H. Pembahasan Hasil Penelitian	65
 BAB V Kesimpulan Dan Saran	
A. Kesimpulan	67
C. Saran	67
Daftar Pustaka	68
Lampiran	70

DAFTAR TABEL

1.1. Rekapitulasi Kehadiran PNS Bappeda dari Bulan Januari s/d Agustus	
Tahun 2017	3
2.1 Penelitian Terdahulu	22
3.1 Defenisi Operasional Variabel	26
3.2 Instrumen Skala Likert	27
4.1 Data Hasil Kuesioner.....	54
4.2 Statistik Deskriptif.....	54
4.3 Hasil Uji Validitas	55
4.4 Hasil Uji Reliabilitas	57
4.5 Uji Normalitas	58
4.6 Hasil Uji Multikolinearitas.....	60
4.7 Hasil Uji Regresi Berganda.....	61
4.8 Hasil Uji F	63
4.9 Hasil Uji t	63
4.10 Hasil Koefisien Determinasi	64

DAFTAR GAMBAR

2.1 Kerangka Pemikiran.....	23
4.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	36
4.2 Grafik Histogram.....	59
4.3 Grafik Normal P-Plot	59
4.4 Grafik Seatterplot	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi adalah kumpulan orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, saling tergantung satu dengan yang lainnya, yang berusaha untuk mewujudkan kepentingan bersama mereka dengan memanfaatkan berbagai sumber daya. Pada dasarnya tujuan bersama yang ingin diwujudkan oleh organisasi adalah mencari keuntungan. Oleh karena itu, diperlukan pegawai-pegawai yang mempunyai prestasi kerja yang tinggi yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Prestasi kerja pegawai akan membawa dampak bagi prestasi yang bersangkutan maupun perusahaan tempat ia kerja.

Prestasi kerja yang tinggi akan meningkatkan produktivitas perusahaan, menurunkan tingkat keluar masuk pegawai, serta memantapkan manajemen perusahaan. Selain itu tingkat prestasi kerja yang tinggi dapat memberikan keuntungan tersendiri, seperti meningkatkan gaji, memperluas, kesempatan untuk dipromosikan, menurunnya kemungkinan untuk didemosikan, serta membuat pegawai semakin ahli dan berpengalaman dalam bidang pekerjaannya. Sebaliknya, tingkat prestasi kerja pegawai yang rendah menunjukkan bahwa pegawai tersebut sebenarnya tidak kompeten dalam pekerjaannya, akibatnya ia sukar untuk dipromosikan ke jenjang yang tingkatnya lebih tinggi, dan pada akhirnya dapat juga menyebabkan pegawai tersebut mengalami pemutusan hubungan kerja.

Pegawai merupakan kekayaan utama suatu institusi, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Pegawai berperan aktif dalam menetapkan rencana aktif dalam menetapkan rencana sistem, proses dan tujuan yang ingin dicapai¹.

¹ Malayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara 2010), hal.

Pegawai akan menghasilkan prestasi yang tinggi dalam organisasi apabila mereka juga mendapatkan yang terbaik dari organisasi dimana mereka bekerja, yaitu berupa kemampuan kerja pegawai. Kemampuan kerja merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap prestasi kerja. Memang tidak mudah memampukan pegawai karena kemampuan kerja merupakan hal yang bersifat individual. Setiap individu akan memiliki tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam dirinya. Hal ini sesuai dengan pengertian kemampuan itu sendiri, dimana kemampuan kerja merupakan suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan individu yang ingin digunakan dan mungkin juga tidak. Kemampuan individu ini terdiri dari kemampuan fisik dan mental. Seorang pegawai yang tidak memiliki kemampuan untuk menganalisis persoalan mungkin sekali tidak akan berusaha bersungguh-sungguh untuk memecahkan persoalan dalam pekerjaannya.

Selain kemampuan kerja, masalah motivasi seorang pegawai menjadi suatu hal yang sangat penting karena mempunyai pengaruh pada prestasi kerja pegawai. Jika motivasi pegawai terhadap organisasinya tinggi maka akan berpengaruh terhadap prestasi kerja, sedangkan kalau motivasi pegawai ini rendah maka pengaruh terhadap prestasi kerja juga rendah bahkan dapat mengakibatkan munculnya keinginan untuk keluar. Motivasi merupakan keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan- kegiatan tertentu guna untuk mencapai suatu tujuan.²

Agar prestasi pegawai dapat meningkat perlu mendapatkan dorongan motivasi sehingga akan bekerja lebih efektif dan efisien, serta penuh tanggung jawab, selain itu pegawai akan bersungguh - sungguh dalam mentaati peraturan yang berlaku maupun rencana - rencana yang ada di dalam organisasi.

² Reksohadiprodjo dan Handoko, *Manajemen Personalia*. Edisi 4. (Yogyakarta: BPFE 2011), hal. 258

Motivasi berhubungan dengan perilaku yang diarahkan kepada tujuan. Pegawai yang selalu menghadapi suasana rutin dapat menimbulkan kebosanan, akhirnya dapat menurunkan produktivitas maupun prestasi kerjanya.³

Pemberian motivasi menjadi kebutuhan penting bagi pegawai. Motivasi ini melalui serangkaian usaha tertentu yang sesuai dengan kebijakan perusahaan. Dalam memberikan motivasi antar pegawai tidak sama. Hal ini karena pegawai memiliki cara pandang yang berbeda dalam menerima adanya motivasi. Kegiatan tersebut harus diarahkan pada pencapaian tujuan perusahaan sehingga prestasi pegawai bisa terarah dengan baik.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara atau disebut Bappeda Provinsi Sumatera Utara adalah lembaga teknis daerah di bidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/ Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas, dan fungsi pokok membantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Tugas dan fungsi Badan Perencanaan pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah menjadi kewenangan provinsi.
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah.
 - b. Penyelenggaraan tugas pembantu di bidang perencanaan pembangunan daerah
 - c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pembangunan daerah.

³ Netisemito S Alex, *Manajemen dan Motivasi*, (Jakarta : Erlangga 2009), hal. 172

- e. Penyelenggaraan pengkoordinasikan penyusunan+perencanaan pembangunan Sumber Daya.
- d. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dari tupoksi yang ada di atas, agar bisa memberikan pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat, prestasi kerja pegawai masih perlu ditingkatkan. Prestasi kerja pegawai di BAPPEDA Provinsi SUMUT masih tergolong rendah. Hal ini disebabkan karena kurangnya jumlah sumber daya yang ada. Baik dari segi kualitas maupun kuantitas sehingga menyebabkan beban kerja tidak dapat dilaksanakan dengan sepenuhnya. Di samping itu, kemampuan yang dimiliki pegawai secara keseluruhan nya didapati juga masih rendah. Keadaan ini dapat dilihat dari segi disiplin pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang sudah ada di dalam pekerjaan belum memuaskan. Masih banyak pegawai yang tidak menepati waktu atau tidak sesuai dengan jadwal dalam menyelesaikan tugas-tugas yang sudah ada, atau dalam arti kata lain masih banyak diantara pegawai yang menunda dan menangguh pekerjaannya sehingga waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tidak dapat tercapai.⁴

Selanjutnya kemampuan yang dimiliki pegawai serta motivasi pegawai kebanyakannya juga masih rendah. Hal ini dapat dilihat dari kinerja pegawai yang berhubungan dengan daftar kehadiran sebagaimana tabel rekapitulasi kehadiran PNS bulan Januari s/d Agustus Tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel 1.1.

**Rekapitulasi Kehadiran PNS Bappeda dari Bulan Januari s/d Agustus
Tahun 2017**

Sumber	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ProvSU
Berdasarkan Tabel 1.1.	di atas dapat dilihat bahwa kinerja pegawai dapat dikatakan cenderung kurang optimal dikarenakan presentasi ketidakhadiran pegawai rata-rata diatas 10%. Hal ini mengakibatkan kurang efektifnya
⁴ Hasmirizal,	Kepala Bidang Kemaritiman dan Sumber Daya Alam, Bappeda Provinsi Sumatera Utara, Wawancara di Medan, tanggal 28 Agustus 2017.

Golongan	Jumlah	Izin	Cuti	Sakit	Diluar Tugas	%			
						Izin	Cuti	Sakit	Diluar tugas
IV	23	3	4	2	3	13 %	17 %	8 %	13 %
III	101	15	13	20	21	14 %	12 %	19 %	20 %
II	14	2	2	2	2	14 %	14 %	14 %	14 %

pelaksanaan dan penyelesaian tugas yang menjadi tanggung jawab pegawai, Konsekuensinya pelaksanaan tugas tidak terlaksana secara efektif, dan kinerja para pegawai tidak optimal. Oleh karena itu, agar kehadiran pegawai dapat optimal sebagaimana yang diharapkan maka hendaknya diberikan motivasi kepada para pegawai agar kemampu- an dan prestasi kerjanya berjalan optimal.

Berdasarkan dari uraian di atas, maka penulis melakukan penelitian dengan berjudul **“PENGARUH MOTIVASI DAN KEMAMPUAN TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUN- AN DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA”**

B. Perumusan Permasalahan

Berdasarkan uraian diatas, maka Peneliti merumuskan permasalahan-permasalahan- an sebagai berikut:

1. Apakah motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pegawai di kantor BAPPEDA Provinsi SUMUT ?
2. Apakah kemampuan kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai di kantor BAPPEDA Provinsi SUMUT ?
3. Apakah motivasi dan kemampuan kerja berpengaruh secara bersamaan terhadap prestasi kerja pegawai BAPPEDA Provinsi SUMUT ?

C. Tujuan Penelitian

Melalui penelitian ini, tujuan yang akan hendak dilakukan atau dicapai adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja terhadap prestasi kerja di kantor BAPPEDA Provinsi SUMUT.
2. Untuk mengetahui pengaruh kemampuan kerja terhadap prestasi kerja di kantor BAPPEDA Provinsi SUMUT.
3. Untuk mengetahui pengaruh motivasi dan kemampuan kerja terhadap prestasi kerja secara bersamaan pada pegawai kantor BAPPEDA Provinsi SUMUT.

D. Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan dapat diperoleh manfaat - manfaat sebagai berikut :

1. Bagi penulis, diharapkan semoga hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan yang luas dan bisa diterapkan dengan teori-teori selama masa perkuliahan dan membandingkannya dengan realita yang ada di masyarakat.
2. Bagi instansi, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi instansi dimana dapat bermanfaat untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai.
3. Bagi pembaca, sebagai bahan referensi dan pengembangan penelitian lebih lanjut dengan permasalahan yang sama.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Kata motivasi (*motivation*) berasal dari bahasa latin *movere*, kata dasarnya adalah motif yang berarti dorongan, sebab atau alasan seseorang melakukan sesuatu. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan atau kegiatan.¹

Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi kearah tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi sesuatu kebutuhan individu.²

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) disebutkan bahwa motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja atau dengan kata lain pendorong semangat kerja.³ Adapun Motivasi kerja adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu.⁴

Dari batasan-batasan tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan motivasi adalah dorongan yang terdapat dalam diri seseorang sebagai akibat adanya pengaruh yang berasal dari dalam dirinya maupun yang berasal dari luar dirinya, kemudian dorongan itu menimbulkan, mengarahkan dan mengkoordinasikan perilaku untuk melakukan suatu pekerjaan.

¹ Nawawi Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, (Yogyakarta : Gajah Madah University Press, 2003), hal.108

² Ranupandojo dan Husnan Suad, *Manajemen Personal*, (Yogyakarta : BPFE, 2002), hal. 197

⁴ <https://kbbi.web.id/motivasi>. Diunduh pada tanggal 12 September 2017 Pukul 10.27.

³ Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 5*, (Yogyakarta : BPFE Cetakan Pertama 2007), hal. 89

2. Jenis Motivasi

Jenis motivasi dibagi menjadi dua⁵, yaitu :

a. Motivasi Positif

Motivasi positif adalah proses untuk mencoba mempengaruhi orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapatkan “hadiah”.

b. Motivasi negatif

Motivasi negatif adalah proses untuk mempengaruhi seseorang agar mau melakukan sesuatu yang kita inginkan, tetapi teknik dasar yang digunakan adalah lewat kekuatan ketakutan.

3. Teori Motivasi

Ada beberapa teori, yaitu :

a. Content Theory (teori isi), mencakup teori-teori motivasi dari :

1) Teori hirarki kebutuhan maslow

a. Abraham Maslow (hirarki kebutuhan)

Manusia memiliki 5 (lima) kebutuhan yang tersusun dalam suatu hirarki dan berawal dari kebutuhan dasar, dimana seseorang akan selalu termotivasi untuk mencakup kebutuhan selanjutnya setelah kebutuhan sebelumnya terpenuhi, ini terjadi secara berurutan⁶, yaitu:

- a). Fisiologis : sandang, pangan, papan
- b) Rasa aman : Keamanan. Merdeka, perlindungan
- c) Sosial : Cinta, afiliasi
- d) Harga diri : Penghargaan, pengakuan
- e) Aktualisasi diri : Kebutuhan untuk memenuhi diri seseorang melalui memaksimalkan penggunaan kemampuan, keahlian dan potensi.

⁵ Ranupandojo dan Husnan Suad, *Manajemen Personalia*, hal. 204

⁶ Munandar, *Psikologi Industri dan Organisasi* (Depok. Universitas Indonesia (UI Press, 2013), hal. 105

2) Teori Dua Faktor - Herzberg

Herzberg mengembangkan teori kepuasan yang disebut teori dua faktor tentang motivasi. Dua faktor itu dinamakan faktor yang membuat orang merasa tidak puas dan faktor yang membuat orang puas.

Faktor pemuas (motivator) adalah faktor-faktor sumber kepuasan kerja yang terdiri dari: prestasi, pengakuan, pekerjaan itu sendiri, tanggung jawab, kemajuan dan kemungkinan berkembang.

3) Teori Kebutuhan Mc Clelland

Teori kebutuhan Mc Clelland memfokuskan pada tiga kebutuhan, yaitu:

- a) Kebutuhan prestasi : dorongan untuk mengungguli, berprestasi sehubungan dengan seperangkat standar, bergulat untuk sukses.
- b) Kebutuhan kekuasaan : kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dalam suatu cara yang orang itu (tanpa dipaksa) tidak akan berperilaku demikian.
- c) Kebutuhan afiliasi : hasrat untuk hubungan antar pribadi yang ramah dan karib.

b. Proses Theory (Teori Proses), mencakup teori-teori motivasi dari :

1) Teori Harapan

Teori ini dikembangkan oleh Victor Vroom, Vroom mendefinisikan motivasi sebagai proses yang menentukan pilihan antara beberapa alternatif dari kegiatan sukarela.

a) Beberapa istilah dalam teori harapan

(1) Tingkat pertama : hasil tingkat yang timbul dari perilaku adalah hasil yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Hasil ini mencakup produktivitas, kemungkiran, pergantian, dan kualitas dari produktivitas.

(2) Tingkat kedua : hasil dari tingkat kedua adalah peristiwa (ganjaran atau hukuman) yang mungkin ditimbulkan oleh hasil tingkat pertama, seperti kenaikan upah, penerimaan atau penolakan oleh kelompok, dan promosi.

- (3) Pertautan : merupakan persepsi dari individu bahwa hasil tingkat pertama akan dihubungkan dengan hasil tingkat kedua.
- (4) Valensi : istilah dengan hasil yang dilihat oleh individu.
- (5) Harapan : istilah ini berkenaan dengan pendapat mengenai kemungkinan bahwa perilaku tertentu akan diikuti oleh hasil tertentu.

b) Menurut Lawler dan Porter

Dimana motivasi adalah berasal dari umpan balik kepuasan kerja, yang dimulai dari kemampuan dan keterampilan secara pengalaman menghasilkan kinerja yang akhirnya kepuasan.

Hambatan yang perlu dibatasi :

- 1) Adanya keragaman pegawai terhadap kemampuan, keterampilan,serta kemampuan yang dimilikinya.
- 2) Keragaman pegawai atas kemungkinan fisik dari pekerjaan.
- 3) Keragaman pegawai atas keterkaitan pekerjaan dengan individu/ aktivitas lain.
- 4) Ambiguitas / kemenduaan arti yang meliputi persyaratan pekerjaan.

2) Teori Keadilan

Inti sari dari teori keadilan adalah bahwa karyawan membandingkan usaha mereka dan imbalan mereka dengan usaha dan imbalan yang diterima orang lain dalam situasi kerja yang serupa. Teori motivasi ini didasarkan pada asumsi kerja yang serupa. Teori motivasi ini didasarkan pada asumsi bahwa individu itu termotivasi oleh keinginan untuk diperlakukan secara adil dalam bekerja.

3) Teori Penguatan

Menguraikan hubungan antara perilaku dan berbagai macam kejadian dalam lingkungan.

4) Teori Penentuan - Tujuan

Teori ini menguraikan bahwa tujuan yang khusus dan sulit mengantar ke kinerja yang lebih tinggi.

4. Faktor - faktor motivasi kerja

Motivasi seorang pekerja untuk bekerja biasanya merupakan hal yang rumit, karena motivasi melibatkan faktor-faktor yang sifatnya individu adalah kebutuhan, tujuan-tujuan, sikap dan kemampuan. Sedangkan yang tergolong pada faktor-faktor yang berasal dari organisasi meliputi pembayaran atau gaji, keamanan pekerja, pengawasan, pujian dan pekerjaan itu sendiri.

Orang akan mau bekerja keras dengan harapan ia akan dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan-keinginannya dari hasil pekerjaannya. Sejalan dengan hal itu peterson dan plowman⁷ mengatakan bahwa yang di maksud keinginan-keinginan itu:

- a. The desire to live, artinya keinginan untuk hidup merupakan keinginan utama dari setiap orang; manusia bekerja untuk dapat makan dan makan untuk dapat melanjutkan hidupnya.
- b. The desire for possesion, artinya keinginan untuk memiliki sesuatu merupakan keinginan manusia yang kedua dan ini salah satu sebab mengapa manusia mau bekerja.
- c. The desire for power, artinya keinginan akan kekuasaan merupakan keinginan selangkah di atas keinginan untuk memiliki, mendorong orang maubekerja.
- d. The desire for recognition, artinya keinginan akan pengakuan merupakan jenis terakhir dari kebutuhan dan juga mendorong orang untuk bekerja.

Mengacu kepada pendapat tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa setiap orang mempunyai keinginan dan kebutuhan tertentu dan berusaha melaksanakan pekerjaan untuk mengejar dan mewujudkan keinginan serta kebutuhan tersebut sehingga pada akhirnya mengharapkan kepuasan dari hasil kerja ini.

5. Dalil dan Hadis Tentang Ayat Motivasi

- a. Q.S. At Taubah 105 :

⁷ Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hal. 125

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَى
 عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya:

“Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mu'min akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada Allah Yang Mengetahui akan ghaib dan yang nyata, lalu diberikan-Nya kepada kamu apa yang kamu kerjakan.” (At Taubah : 105).⁸

Dalam menafsirkan At Taubah ayat 105 ini, Quraish Shihab menjelaskan dalam kitabnya Tafsir Al-Misbah sebagai berikut:

“Bekerjalah Kamu, demi karena Allah semata dengan aneka amal yang shaleh dan bermanfaat, baik untuk diri kamu maupun untuk masyarakat umum, maka Allah akan melihat yakni menilai dan memberi ganjaran amal kamu itu”⁹

Tafsir dari melihat dalam keterangan diatas adalah menilai dan memberi ganjaran terhadap amal-amal itu. Sebutan lain daripada ganjaran adalah imbalan atau upah atau *compensation*.

b. Hadist Tentang Motivasi Kerja

Sebelum kita kupas hadist tentang motivasi kerja dalam islam secara mendetail perlu kiranya kita untuk mengetahui fungsi kerja dalam islam, kita perlu memahami terlebih dahulu fungsi dan kedudukan bekerja. Mencari nafkah dalam islam merupakan sebuah kewajiban. Islam merupakan agama fitrah yang sesuai dengan kebutuhan manusia, diantaranya kebutuhan fisik. Dan, salah satu cara memenuhi kebutuhan fisik itu ialah bekerja. Motivasi bekerja dalam islam itu adalah untuk mencari nafkah yang merupakan bagian dari ibadah. Motivasi kerja dalam islam bukanlah mengejar hidup heddonis, bukan juga untuk status, apalagi untuk mengejar kekayaan dengan segala cara. Tetapi untuk beribadah, bekerja untuk

⁸ H.A. Nazri Adlany, et. Al., *Al'quran Terjemahan Indonesia* (Jakarta: Sari Agung, 2002), h. 373

⁹ M. Quraish Shibab, *Tafsir Al-Misbah Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an Vol. 5* (Jakarta : Lentera Hati 2002), hal. 67

mencari nafkah adalah hal yang istimewa dalam pandangan islam. Adapun hadist motivasi kerja dalam islam ialah : Nabi SAW bersabda:

عَلَىٰ وَهُوَ قَالَ، وَسَلَّم عَلَيْهِ اللَّهُ صَلَّى اللَّهُ رَسُوْلُ أَنْ: عَنْهُمَا اللَّهُ رَضِيَ عَنْ بَنِ اللَّهِ عَبْدٍ عَنْ الْمُنْفَقَةِ، هِيَ الْعُلْيَا فَالْيَدُ السُّفْلَى، الْيَدُ مِنْ خَيْرِ الْعُلْيَا الْيَدُ: وَالْمَسْأَلَةُ وَالْتَعَفُّفُ الصَّدَقَةُ وَذَكَرَ الْمُنْبِرِ، (الزَّكَاةُ كِتَابُ فِي الْبَخَارِيِّ رَوَاهُ ([4]). (السَّائِلَةُ هِيَ وَالسُّفْلَى

Diriwayatkan dari Abdullah bin Umar ra. Bahwasanya Rasulullah SAW. Bersabda saat beliau di atas mimbar, beliau menyebutkan tentang shodaqoh, menjaga kehormatan diri, dan perihal meminta: “Tangan di atas lebih baik daripada tangan di bawah. Tangan di atas adalah orang yang memberi. dan tangan di bawah adalah orang yang meminta”. (HR. Bukhori dalam Kitab Zakat).¹⁰

Secara umum, dapat dipahami dari hadits tersebut bahwa Nabi Muhammad SAW. sangat menganjurkan orang-orang yang kaya untuk bersedekah, dan orang-orang miskin untuk menjaga kehormatan diri dari meminta-minta.

B. Kemampuan

1. Pengertian Kemampuan

Kemampuan merupakan suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan.¹¹ Salah satu faktor yang sangat penting dan berpengaruh terhadap keberhasilan pegawai di dalam melaksanakan suatu pekerjaan adalah kemampuan kerja.

Kemampuan merupakan potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut. Dalam fungsi operasional manajemen kemampuan kerja merupakan fungsi pengembangan, karena dalam fungsi ini pengembangan kemampuan kerja karyawan sangat diperhatikan.

Kemampuan kerja pada dasarnya sangat berpengaruh terhadap mutu atau bobot hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai. Hal ini dapat dimengerti karena

¹⁰ Muhammad Fuad Bin Abdul Baqi, *Hadis Shahih Bukhari Muslim*, (Jakarta : Himpunan Hadis Terjemahan 2013), hal. 79

¹¹ Stephen P Robbins, *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*, Alih Bahasa : Hadyana Pujaatmaka Edisi Keenam, 1996), hal. 82

dalam kemampuan kerja terdapat berbagai potensi kecakapan, keterampilan, serta potensi yang lain yang mendukung yang tercermin dalam kondisi fisik dan psikis. Dengan demikian konsep kemampuan kerja mengandung pengertian kekuatan yang ada dalam diri seseorang untuk melakukan pekerjaan.

Kemampuan kerja sangat menentukan prestasi kerja pegawai dalam sebuah perusahaan atau organisasi tersebut. Keberhasilan dan kecakapan pelaksanaan pekerjaan dalam suatu organisasi sangat bergantung pada kinerja pegawainya. Sehingga kemampuan kerja merupakan hal penting bagi seorang pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Dalam organisasi atau perusahaan, kita bisa melihat bahwa dalam penempatan pegawai atau karyawan pada umumnya semakin tinggi kedudukan seseorang dalam organisasi yang lebih diperlukan adalah kemampuan intelektual yang tinggi dan bukan kemampuan fisiknya. Mengenai kesanggupan seseorang memang sangat tergantung pada kondisi fisik dan psikisnya, yang pada akhirnya akan mempengaruhi tingkat kemampuan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kemampuan seseorang akan tercermin pada pengetahuan dan kecakapan yang dimilikinya dengan didukung oleh kondisi fisik dan psikisnya. Oleh karena itu untuk melaksanakan suatu pekerjaan tidak cukup kalau hanya memiliki pengetahuan dan kecakapan saja, tetapi harus didukung juga oleh kemampuan yang kuat untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

2. Faktor Kemampuan

Terdapat beberapa faktor kemampuan¹² yaitu :

a. Kemampuan Intelektual

Kemampuan intelektual adalah yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan mental.

Kemampuan intelektual terdiri dari :

¹² *Ibid.*, hal. 82

- 1) kecerdasan numeric : kemampuan untuk berhitung dengan cepat dan tepat.
- 2) Pemahaman verbal : kemampuan memahami apa yang dibaca atau yang didengar serta hubungan kata atau sama lain.
- 3) Kecepatan perceptual : kemampuan mengenali kemiripan dan beda visual dengan cepat dan tepat.
- 4) Visualisasi ruangan : kemampuan membayangkan bagaimana suatu objek akan tampak seandainya posisinya dalam ruangan diubah.
- 5) Ingatan : kemampuan mengenang kembali pengalaman masa lalu.

b. Kemampuan Fisik

Kemampuan fisik adalah yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan dan keterampilan serupa.

Kemampuan fisik, terdiri dari:

(a) Faktor- faktor kekuatan:

- 1) Kekuatan dinamis : kemampuan untuk mengenakan kekuatan otot secara berulang - ulang
- 2) Kekuatan tubuh : kemampuan mengenakan kekuatan otot dengan menggunakan otot - otot tubuh (terutama perut).
- 3) Kekuatan statik : kemampuan mengenakan kekuatan terhadap obyek luar.

(b) Faktor - faktor keluwesan

- 1) Keluwesan extend : kemampuan menggerakkan otot tubuh dan meregang punggung sejauh mungkin.
- 2) Keluwesan dinamis : kemampuan gerakan cepat.

(c) Faktor - faktor lain

- 1) Koordinasi tubuh : Kemampuan mengkoordinasikan tindakan- tindakan serentak dari bagian tubuh yang berlainan.
- 2) Keseimbangan : kemampuan mempertahankan keseimbangan.
- 3) Stamina : kemampuan melanjutkan upaya maksimum yang menuntut upaya yang diperpanjang sepanjang kurun waktu.

3. Cara Meningkatkan Kemampuan Kerja

Kemampuan seseorang akan ditentukan oleh tinggi rendahnya tingkat pendidikan dan pengalaman. Karena kedua unsur inilah pengetahuan dan keterampilan dapat diperoleh. Jadi semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang ditunjang dengan adanya pengalaman yang luas menunjukkan orang tersebut mempunyai tingkat kepuasan yang tinggi.

Selain tingkat pendidikan dan pengalaman untuk meningkatkan kemampuan seseorang dapat ditempuh melalui pendidikan dan pelatihan, karena dengan adanya pendidikan dan pelatihan akan menambah pengetahuan seseorang untuk mengerjakan sesuatu bisa menjadi lebih cepat dan lebih baik. Dengan adanya latihan-latihan yang memungkinkan karyawan mendapatkan keterampilan lain yang lebih banyak, dengan demikian dapat meningkatkan pengetahuan mereka untuk mentransfer dan meningkatkan kecakapan kerja.

Menurut¹³ untuk meningkatkan kemampuan kerja karyawan ada tiga komponen yang meliputi :

1. Upaya mengembangkan dan memelihara pertumbuhan rohani dan jasmani serta usaha menjaga kesehatan. Jika seseorang memiliki pertumbuhan fisik dan psikis yang kuat maka ia akan memiliki potensi dan peluang yang besar untuk ditumbuhkan dan dikembangkan kemampuan kerjanya.
2. Upaya bukan hanya terbatas pada kemampuan ratio dan fisik untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam jangka pendek, akan tetap mencakup ketahanan, keuletan fisik dan mental dalam mengatasi berbagai kesulitan dan tekanan dalam pekerjaan sehingga selesai dan mencapai hasil.
3. Upaya agar seseorang setelah memiliki kemampuan kerja adalah mempekerjakannya untuk membuat agar setiap organisasi yang memiliki kemampuan dimanfaatkan untuk memberikan kesejahteraan pada masyarakat.

Melalui peningkatan kemampuan kerja tersebut diharapkan semua karyawan dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan yang ada dalam

¹³ Subroto Edi, *Pengantar Metoda Penelitian Linguistik Struktural*, (Surakarta : Universitas Sebelas Maret Press 1998), hal. 97

dirinya sehingga diperoleh kerja yang positif yang mendukung terciptanya tujuan organisasi.

C. Prestasi Kerja

1. Pengertian Prestasi Kerja

Maier memberikan batasan definisi tentang prestasi kerja adalah sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.¹⁴ Dari batasan tersebut jelas bahwa yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.¹⁵

Informasi tentang tinggi rendahnya prestasi kerja seorang pegawai tidak dapat diperoleh begitu saja, tetapi diperoleh melalui proses yang panjang yaitu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang disebut dengan istilah (*performance appraisal*). Penilaian Prestasi Kerja adalah proses melalui mana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja pegawai.¹⁶

2. Pentingnya Prestasi Kerja

Pentingnya prestasi kerja bagi pegawai berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, keletihan, kekurangan dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karier pegawai.¹⁷

¹⁴ As'ad, *Psikologi Industri : Seri Sumber Daya Manusia* (Liberty. Yogyakarta 2003), hal. 47

¹⁵ Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia perusahaan* (Bandung : Remaja Rosdakrya 2005), hal. 9

¹⁶ Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta : BPFE Edisi Kedua 1987), hal. 135

Bagi organisasi, hasil penilaian prestasi kerja para pegawai sangat penting artinya dan perannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, recruitment, seleksi, program pengenalan penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif.

3. Manfaat Penilaian Prestasi

Suatu sistem penilaian prestasi kerja yang baik sangat bermanfaat untuk berbagai kepentingan, seperti :

- a. Mendorong peningkatan prestasi kerja.
Dengan mengetahui hasil prestasi kerja, dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan agar prestasi kerja para pegawai lebih meningkat lagi di masa-masa yang akan datang.
- b. Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan.
Imbalan yang diberikan oleh organisasi kepada para anggotanya tidak hanya terbatas pada upah dan atau gaji yang merupakan penghasilan tetap bagi para anggota yang bersangkutan, akan tetapi juga berbagai imbalan lainnya seperti bonus pada akhir tahun, hadiah pada hari - hari besar tertentu. Keputusan tentang siapa yang berhak menerima berbagai imbalan tersebut dapat didasarkan antara lain pada hasil penilaian atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.
- c. Untuk kepentingan mutasi pegawai.
Prestasi kerja seseorang dimasa lalu merupakan dasar bagi pengambilan keputusan mutasi tersebut seperti promosi, alih tugas, alih wilayah.
- d. Untuk menyusun program pendidikan dan pelatihan.

¹⁷ Sondang P Siagian, *Teori dan Praktek Kepemimpinan* , (Rhineka Cipta Jakarta 2003), hal. 223

Untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan maupun untuk mengembangkan potensi pegawai yang ternyata belum sepenuhnya digali dan yang terungkap melalui penilaian prestasi kerja.

- e. Membantu para pegawai menentukan rencana kariernya.

Dengan bantuan bagian kepegawaian menyusun program pengembangan karier yang paling tepat, dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan dengan kepentingan organisasi.

Disadari atau tidak, sesungguhnya prestasi kerja pegawai merupakan pencerminan prosedur pengadaan pegawai yang ditempuh oleh bagian kepegawaian. Jika sistem recruitment, seleksi, pengenalan dan penempatan pegawai sudah baik, sangat besar kemungkinan prestasi pegawai akan memuaskan. Sebaliknya, jika sistem itu kurang baik, tidak mustahil prestasi kerja pegawai tidak setinggi yang diharapkan, bukan karena kekurangan kemampuan pegawai yang bersangkutan saja.

Hal lain yang terungkap melalui penilaian kerja ialah ketidaktepatan informasi tentang berbagai aspek manajemen sumber daya manusia seperti dalam hal informasi tentang perencanaan tenaga kerja, analisis pekerjaan, uraian pekerjaan dan sebagainya yang dapat berakibat pada pilihan yang tidak tepat dalam seleksi pegawai, pelatihan atau konseling.

- 4. Faktor - faktor yang mempengaruhi prestasi kerja

Menurut Steers, menyatakan bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu :¹⁸

- a. Kemampuan, perangai dan minat seorang pekerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.

¹⁸ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group 2010), hal. 151

c. Tingkat motivasi kerja

Faktor - faktor prestasi kerja yang perlu dinilai adalah sebagai berikut :

1) Kuantitas Kerja

Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada, yang perlu diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat diselesaikan.

2) Kualitas Kerja

Mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Biasanya diukur melalui ketetapan, ketelitian, keterampilan, kebersihan hasil kerja.

3) Keandalan

Dapat atau tidaknya pegawai diandalkan adalah kemampuan memenuhi atau mengikuti instruksi, inisiatif, hati - hati, kerajinan dan kerjasama.

4) Inisiatif

Kemampuan mengenali masalah dan mengambil tindakan korektif, memberikan saran - saran untuk peningkatan dan menerima tanggung jawab menyelesaikan.

5) Kerajinan

Kesedian melakukan tugas tanpa adanya paksaan dan juga bersifat rutin.

6) Sikap

Perilaku pegawai terhadap perusahaan atau atasan atau teman kerja

7) Kehadiran

Keberadaan pegawai di tempat kerja untuk bekerja sesuai dengan waktu/jam kerja yang telah ditentukan.

5. Metode Penilaian Prestasi Kerja

Pelaksanaan pekerjaan pada dasarnya berlaku bagi semua pegawai tanpa memandang tingkat ataupun bidang pekerjaannya. Dengan pelaksanaan penilaian akan menumbuhkan suasana kerja yang sehat bersemangat, saling menghargai bidang-bidang lain, dan merasa memiliki perusahaan sebagai satu kesatuan. Untuk

itu semua dibutuhkan sistem penilaian prestasi kerja dan objektif yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam menilai pegawai secara adil.

Metode penilaian prestasi kerja menurut hani handoko terdiri dari¹⁹ :

a. Metode penilaian berorientasi masa lalu, terdiri dari :

1) Rating scale

Merupakan evaluasi subjektif yang dilakukan penilai terhadap prestasi kerja pegawai dengan skala tertentu dari rendah sampai tinggi. Evaluasi hanya didasarkan pada pendapat penilai yang membandingkan hasil pekerjaan pegawai dengan faktor-faktor yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja tersebut.

2) Check list

Metode ini dimaksudkan untuk mengurangi beban penilai. Penilai tinggal memilih kalimat-kalimat yang menggambarkan prestasi kerjanya karakteristik-karakteristik pegawai.

3) Metode peristiwa kritis

Merupakan metode penilaian yang mendasarkan pada catatan-catatan penilai yang menggambarkan perilaku pegawai sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Catatan-catatan ini disebut peristiwa kritis. Metode ini sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada pegawai dan mengurangi kesalahan kesannya terakhir.

4) Metode peninjauan lapangan

Dengan metode ini departemen personalia turun ke lapangan dan membantu para penyedia dalam penilaian mereka.

5) Tes dan Observasi Prestasi Kerja

Bila jumlah pekerja terbatas, penilaian prestasi kerja bisa didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan.

¹⁹ Handoko, *Manajemen. Personalia dan sumber daya manusia, edisi kedua* (BPFE: UGM Yogyakarta 2010). hal. 142.

6) Metode-metode kelompok

- a) Metode ranking, berarti penilaian membandingkan pegawai satu dengan pegawai lain untuk menentukan siapa yang lebih baik dan kemudian menempatkan pegawai dalam urutan dari yang terbaik sampai terjelek.
- b) Gradding atau forced distributions. Pada metode ini penilai memisahkan para pegawai ke dalam berbagai klasifikasi yang berbeda. Biasanya satu proporsi tertentu harus diletakkan pada setiap kategori.
- c) Point allocation method. Penilai diberikan sejumlah nilai total untuk dialokasikan diantara para pegawai dalam kelompok.

b. Metode - metode penilaian berorientasi masa depan, terdiri dari :

1) Penilaian diri (self appraisals)

Teknik evaluasi ini berguna bila tujuan evaluasi adalah untuk melanjutkan pengembangan diri. Bila pegawai menilai dirinya, perilaku defensif cenderung tidak terjadi sehingga upaya perbaikan diri juga cenderung dilaksanakan.

2) Penilaian psikologis (psikologist appraisals)

Penilaian ini pada umumnya terdiri dari wawancara mendalam, tes-tes psikologis, diskusi dengan atasan langsung dan review evaluasi-evaluasi lainnya.

3) pendekatan MBO

Intinya adalah bahwa setiap pegawai dan penyelia secara bersama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang. Kemudian dengan menggunakan sasaran tersebut penilaian prestasi kerja dilakukan secara bersama-sama.

D. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
Frans Farlen (2011)	Pengaruh motivasi dan kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan (Studi Kasus)	X_1 = Motivasi X_2 = Kemampuan kerja	Motivasi dan kemampuan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja

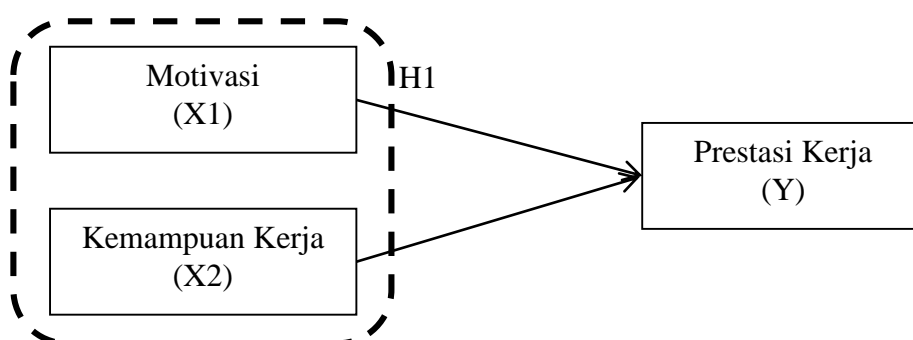
	Karyawan PT. United Tractors, Tbk Samarinda	Y = Kinerja Karyawan	karyawan, sehingga apabila motivasi kerja semakin baik maka tingkat kerja karyawan maka tingkat kinerja karyawan mengalami kenaikan.
Adya Hermawati (2012)	Pengaruh Motivasi dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Batu.	X_1 = Motivasi Kerja X_2 = Kemampuan Kerja Y = Prestasi Kerja	Motivasi dan Kemampuan kerja secara simultan dan parsial berpengaruh terhadap prestasi kerja
Choirul, et. al... (2013)	Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Malang).	X_1 = Motivasi Kerja X_2 = Kemampuan Kerja Y = Kinerja Karyawan	Motivasi dan kemampuan kerja bahwa secara simultan dan parsial berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja

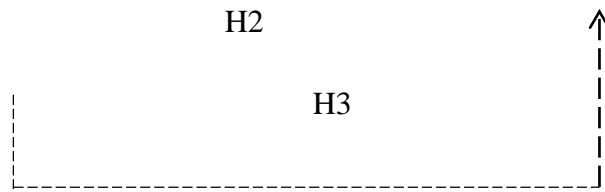
Sumber : Jurnal dan Skripsi

Adapun Penelitian kali ini berjudul Pengaruh Motivasi Dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi dan kemampuan kerja terhadap prestasi kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Adapun yang membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu adanya variabel motivasi kerja dan kemampuan kerja (0,948) yang mempengaruhi tingkat prestasi kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera ternyata kemampuan kerja lebih berpengaruh dibandingkan dengan motivasi kerja (0,935) dalam meningkatkan prestasi kerja.

E. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun sebuah kerangka pemikiran teoritis seperti yang tersaji dalam gambar berikut:





Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

—— : Pengaruh variabel secara parsial

→ : Pengaruh variabel secara stimultan

H_1 : Pengaruh (X_1) terhadap Y

H_2 : Pengaruh (X_2) terhadap Y

H_3 : Pengaruh (X_1 dan X_2) terhadap Y

F. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara atau jawaban teoritis atas masalah penelitian atau berupa pernyataan sementara tentang pengaruh antara dua variabel atau lebih. Hipotesis dapat diuji kebenarannya melalui pengumpulan dan menganalisa data. Dalam penelitian ini disajikan hipotesis sebagai berikut :

H_1 : Motivasi berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai

H_2 : Kemampuan kerja berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai.

H_3 : Motivasi dan Kemampuan Kerja berpengaruh terhadap prestasi Pegawai

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini untuk membantu menjalankan variabel penelitian dengan menggunakan jenis penelitian lapangan yaitu penelitian yang dilakukan langsung di lapangan. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif yaitu metodologi yang berdasarkan data dan hasil pengukuran berdasarkan variabel penelitian yang ada.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian survei pada pegawai kantor badan perencanaan pembangunan daerah provinsi sumatera utara. Alamat : Jl. Pangeran Diponegoro 21-A PO BOX. 1054 Medan Sumatera Utara 20152 Indonesia

C. Defenisi Operasionalisasi

Defenisi Operasional dari masing - masing variabel yang diteliti adalah :

1. Motivasi (Variabel X1)

Motivasi digambarkan sebagai dorongan yang terdapat dalam diri seseorang sebagai akibat adanya pengaruh yang berasal dari dalam dirinya maupun yang berasal dari luar dirinya, kemudian dorongan itu menimbulkan, mengarahkan dan mengkoordinasikan perilaku untuk melakukan suatu pekerjaan.

2. Kemampuan kerja (X2)

Potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak melakukan pekerjaan tersebut.

3. Prestasi Kerja

Sesuatu hasil yang dicapai seseorang pegawai menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan bersangkutan.

Tabel 3.1
Defenisi Operasional Variabel

Variabel	Defenisi	Indikator	Skala
Motivasi Kerja (X1)	Dorongan yang terdapat pada diri seseorang sebagai akibat adanya pengaruh yang berasal dari dalam dirinya maupun yang berasal dari luar dirinya.	1. Fisiologis, ditunjukkan dengan adanya bonus (reward) 2. Keamanan, adanya jaminan sosial tenaga kerja. 3. Sosial, ditunjukkan dengan melakukan interaksi kepada orang lain	<i>Likert</i>
Kemampuan Kerja (X2)	Potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut.	1. Kesanggupan Kerja, mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikannya 2. Pendidikan, kegiatan untuk meningkatkan kemampuan 3. Masa kerja, waktu yang dibutuhkan dalam perusahaan atau organisasi	<i>Likert</i>
Prestasi Kerja (Y)	Hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.	1. kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Tanggung jawab 4. Sikap 5. Kedisiplinan 6. kerjasama	<i>Likert</i>

D. Skala Pengukuran Variabel

Skala pengukuran variabel yang digunakan pada penelitian ini adalah skala *likert* untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomenana social.¹ Skala *Likert* menggunakan lima tingkatan jawaban sebagai berikut:

Tabel 3.2
Instrumen Skala Likert²

NO	Pertanyaan	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Kurang Setuju (KS)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

E. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi adalah kelompok elemen yang lengkap dan biasanya berupa orang, objek, kejadian dimana kita tertarik untuk mempelajari/menjadi objek penelitian.³ Populasi pada penelitian ini adalah pegawai di kantor badan perencanaan pembangunan daerah provinsi sumatera utara tahun 2017 yang berjumlah 138 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.⁴ Sampel dalam penelitian ini ditentukan berdasarkan pendapat dari slovin, yang menyatakan rumus dari sampel adalah sebagai berikut

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Diketahui:

n = Ukuran Sampel

N = Ukuran Populasi

1 = Konstanta

¹ Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung : Alfabeta 2006). hal. 74

² Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung : Alfabeta 2006). hal. 85

³ Kuncoro Mudrajat, *Metode Riset Untuk Bisnis Dan Ekonomi*, (Penerbit : Jakarta Erlangga 2003). hal. 103

⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis*. hal. 85

Dalam penelitian ini, rata-rata jumlah pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara sebanyak 138 orang. Sehingga, jika diaplikasikan dalam rumus akan mendapatkan jumlah sampel sebagai berikut:

$$\text{Maka, } \frac{138}{1+138(0,1)} = \frac{1,38}{2,38} = 57,9 = 58$$

Jadi, sampel pada penelitian ini berjumlah 58 orang. Untuk mendapatkan jumlah sampel 58 pegawai tersebut, peneliti menggunakan metode pengambilan sampel *accidental sampling*. *Accidental sampling* adalah teknik penentuan yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.⁵

F. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, yaitu :

1. Data primer

Data primer yaitu data yang secara khusus dikumpulkan untuk kebutuhan riset yang sedang berjalan, data primer antara lain meliputi data penelitian mengenai motivasi dan kemampuan terhadap prestasi kerja pegawai.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain dan peneliti merupakan pihak kedua yang menggunakan data tersebut, misalnya dari perusahaan dan yang relevan dengan penelitian ini.

G. Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden dengan harapan responden memberikan respon atas pertanyaan tersebut. Penelitian ini peneliti mendatangi sendiri responden kemudian memberikan lembar kuesioner untuk memperoleh data

⁵ Sugiono, *Statistik Untuk Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2004), h.67

yang diinginkan peneliti. Metode kuesioner ini dengan diberi skor atau di nilaikan dengan menggunakan skala *likert* dengan indeks 1-5.

2. Wawancara

Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara kepada responden, dan jawaban-jawaban responden dicatat bertujuan untuk memperoleh informasi yang didapatkan dari responden.

H. Teknik Pengujian Instrumen

Teknik pengujian instrumen bertujuan untuk menguji instrumen penelitian yang telah disusun. Maka, kuesioner yang telah dibagi akan menjalani dua tes terlebih dahulu, yaitu tes reliabilitas dan tes validitas.

1. Uji Reabilitas

Reliabilitas merupakan tingkat keandalan suatu instrumen penelitian. Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang.⁶ Tujuan dari uji reabilitas adalah untuk menilai kestabilan ukuran dan konsisten responden dalam menjawab kuesioner, sehingga saat diberikan berulang akan mendapatkan hasil yang konsisten. Uji reabilitas menggunakan program SPSS 20.

2. Uji Validitas

Uji validitas adalah item digunakan untuk mengukur ketepatan suatu item dalam kuesioner atau skala, apakah item-item pada kuesioner tersebut sudah tepat dalam mengukur apa yang ingin diukur, atau bisa melakukan penilaian langsung dengan metode korelasi *person* atau metode *corrected item total correlation*.⁷

⁶ Duwi Priyatno Spss, *Analisis Statistic Data Lebih Cepat Akurat*, (Yogyakarta : Medikom, 2011), h.24

I. Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas

Uji normalitas adalah untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal. Untuk menguji normalitas data dapat dilihat dengan kurva normal yaitu kurva yang memiliki ciri-ciri khusus, salah satu diantaranya adalah : mean, mode, dan median pada tempat yang sama. Jika ketiga tendensi sentral tersebut tidak terletak maka berarti kurva tersebut juling ke kiri atau ke kanan. Ukuran kemiringan puncak kurva ke kiri atau ke kanan tersebut dikenal dengan nama “kemiringan kurva” atau “kemencengan kurva”. Kemencengan suatu kurva distribusi data dapat bertanda positif (jika kurva juling ke kanan) atau bertanda negatif (jika kurva juling ke kiri).

2. Uji Heteroskedastisitas

Pada prinsipnya ingin menguji apakah sebuah grup mempunyai varians yang sama antara anggota grup tersebut. Jika varians sama, dan ini yang seharusnya terjadi maka dikatakan ada homokedastisitas. Alat untuk menguji heteroskedastisitas biasanya dibagi dua, yakni dengan alat analisis grafik atau analisis residual yang statistik.

3. Uji Multikolinearitas

Multikolinearitas artinya adanya hubungan linear yang sempurna atau pasti diantara beberapa atau semua variabel yang menjelaskan dari model regresi atau singkatnya dapat diartikan sebagai hubungan linier antara variabel eksplanatoris dari suatu model regresi adalah sempurna. Untuk mengetahui ada tidaknya gejala multikolinearitas dapat dilihat dari besarnya nilai *Tolerance* dan VIF (*Variance Inflation Factor*) melalui program SPSS. *Tolerance* mengukur variabilitas variabel terpilih yang tidak dijelaskan oleh variabel independen lainnya. Nilai umum yang biasa dipakai adalah $Tolerance > 0,1$ atau nilai $VIF < 5$ maka tidak terjadi multikolinearitas.⁸

⁷ *Ibid*, h.24

J. Analisis Regresi Berganda

Tujuan dari analisa ini digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen (x) terhadap variabel dependen (y), dimana variabel independen terdiri lebih dari dua variabel. Rumus yang digunakan adalah :

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Dimana :

Y : Prestasi Kerja

β_1 : Koefisien Motivasi

β_2 : Koefisien Kemampuan Kerja

X_1 : Motivasi

X_2 : Kemampuan Kerja

e : Error

Metode analisis linier berganda digunakan untuk mencapai tujuan penelitian dan pengujian hipotesis, maka data yang diperoleh selanjutnya diolah dengan satu analisis sesuai dengan kebutuhan penelitian. Untuk kepentingan analisis dan pengujian hipotesis data diolah secara statistic dengan menggunakan bantuan aplikasi software *SPSS 20 For windows*. Sebelum data dianalisis, data harus memenuhi syarat uji asumsi klasik

K. Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis menunjukkan bahwa suatu perhitungan disebut signifikan secara statistic apabila nilai uji statistiknya berada dalam daerah kritis (daerah dimana H_0 ditolak). sebaliknya disebut tidak signifikan bila nilai uji statistiknya beraa dalam daerah dimana H_0 diterima. Dalam analisis regresi ada 3 jenis uji ketepatan yaitu :

1. Uji Signifikan Simultan (Uji-F)

⁸ Situmorang, *Analisis Data : Untuk riset Manajemen dan Bisnis* (Medan : Usu Press Buku satu 2010), hal. 104

Uji-F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimasukkan kedalam model mempunyai pengaruh bersama - sama terhadap variabel terikat. Uji-F digunakan untuk melihat secara bersama - sama variabel bebas yaitu antara penilaian motivasi (x_1) dan kemampuan kerja (x_2) terhadap variabel terikat prestasi kerja (Y).

2. Uji Signifikansi (Uji-t)

Uji t merupakan pengujian dengan menggunakan kriteria pengambilan keputusan sebagai berikut :

$H_0 : b_1 = 0$, artinya secara parsial tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas yaitu motivasi (x_1) dan kemampuan kerja (x_2) terhadap variabel terikat prestasi kerja (Y).

$H_0 : b_2 \neq 0$, artinya secara parsial terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas yaitu penilaian motivasi (x_1) dan kemampuan kerja (x_2) terhadap variabel terikat prestasi kerja (Y).

3. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa besar kemampuan model dalam menerangkan variabel terikat. Jika R^2 semakin besar (mendekati satu), maka dapat dikatakan bahwa pengaruh variabel bebas (x_1 dan x_2) adalah besar terhadap variabel terikat (Y), sebaliknya jika semakin kecil (mendekati nol) maka dapat dikatakan pengaruh variabel bebas (x_1 dan x_2) adalah kecil terhadap variabel terikat (Y).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

Bappeda Propinsi Sumatera Utara telah menorehkan sejarah panjang dalam pengabdianya kepada masyarakat Sumatera Utara, terutama dalam kaitannya dengan perencanaan pembangunan di daerah ini.

Kiprah Bappeda Provinsi Sumatera Utara diawali pada tahun 1963 di mana pada masa itu di Pemerintah Propinsi Sumatera Utara dibentuk suatu Badan Koordinasi Pembangunan Sumatera Utara (BKPDUSU) yang langsung di ketuai Gubernur KDH Tingkat I Sumatera Utara dan Sekretaris Residen P.R.Telambanua yang merupakan Badan yang mengkoordinir pembangunan di daerah yang selanjutnya diganti menjadi BAKOPASU (Badan Koordinasi Pembangunan Daerah Sumatera Utara) yang merupakan badan yang pertama sekali mengkoordinir Perencanaan Pembangunan di Daerah Sumatera Utara diketuai oleh Ir. M. Sipahutar dan Sekretaris oleh Netap Bukit. Setelah melalui beberapa kali perubahan dan pergantian kepepemimpinan maka sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 185 Tahun 1980 pembentukan Bappeda Tingkat I Sumatera Utara selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (PERDASU) No.2 Tahun 1981 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I Sumatera Utara dan disahkan Menteri Dalam Negeri dengan No. 061.134.2281 tanggal 20 April 1981. Banyak hal dalam perencanaan pembangunan yang masih menjadi kendala, masalah ketertinggalan Pantai Barat dari Pantai Timur, penanganan pengangguran dan kemiskinan, penyediaan sarana dan prasarana

terutama di bidang transportasi, pendidikan dan kesehatan merupakan tugas yang terus menjadi prioritas dalam perencanaan pembangunan di Sumatera Utara.⁵

⁵. Bappeda Provinsi Sumatera Utara [http : //bappeda.sumutprov.go.id](http://bappeda.sumutprov.go.id)

2. Visi Dan Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU)

Visi dan misi BAPPEDA sebagai berikut:

a. Visi:

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU) adalah Menjadi badan perencanaan yang handal dalam peningkatan pembangunan daerah sumatera utara yang maju, sejahtera dan harmoni dalam keberadaannya.

b. Misi:

Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU) dalam rangka mewujudkan perencanaan yang lebih inovatif adalah melalui:

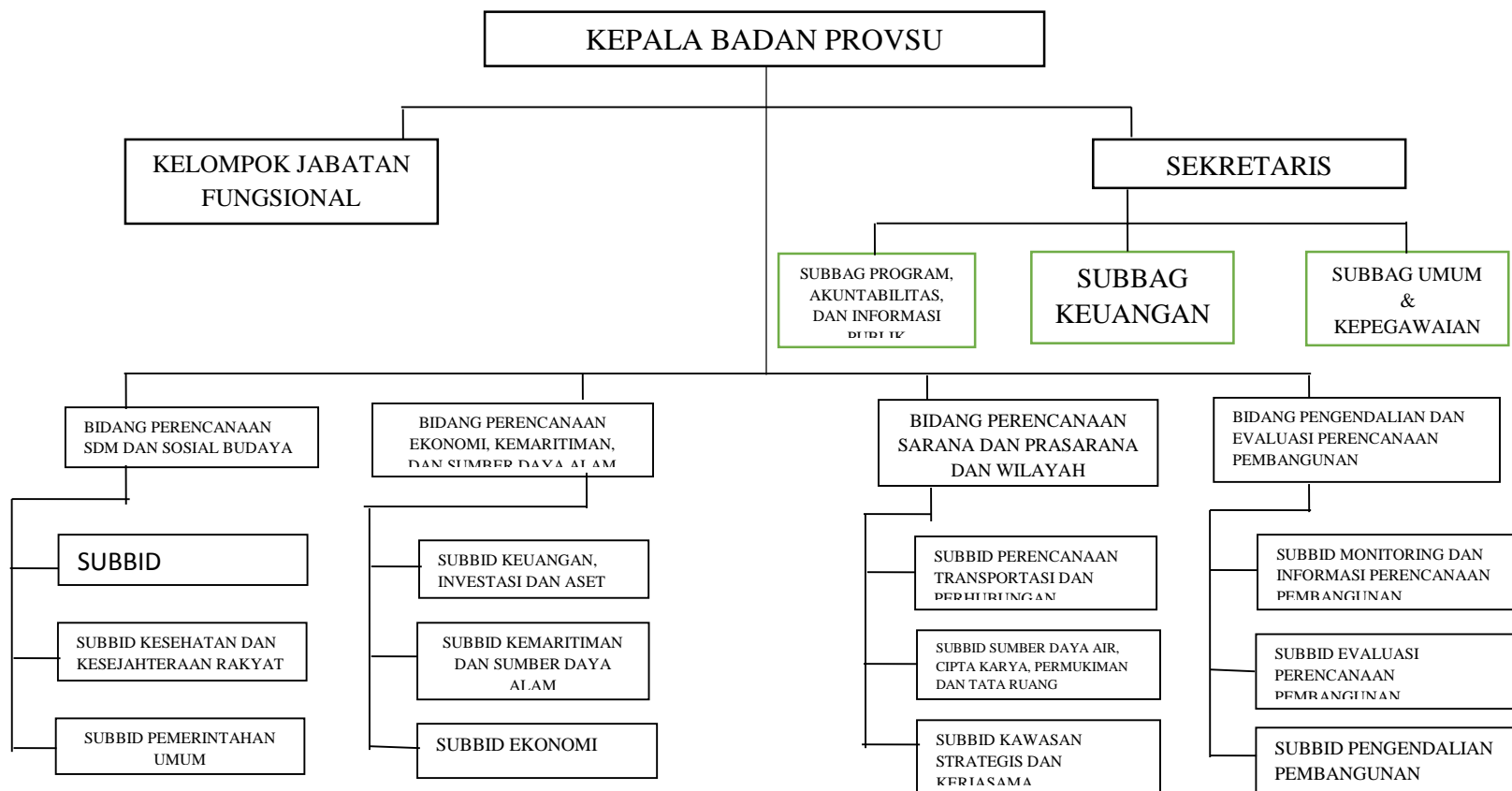
- 1) Mengembangkan perencanaan pembangunan daerah sesuai urusan perencanaan termasuk mengurangi kesenjangan antar wilayah daerah melalui peningkatan profesionalitas aparat inovasi tek
- 2) Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas dengan memperhatikan Kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat dan berwawasan lingkungan guna mewujudkan sumatera utara yang maju, sejahtera dan harmoni dalam keberagamannya.

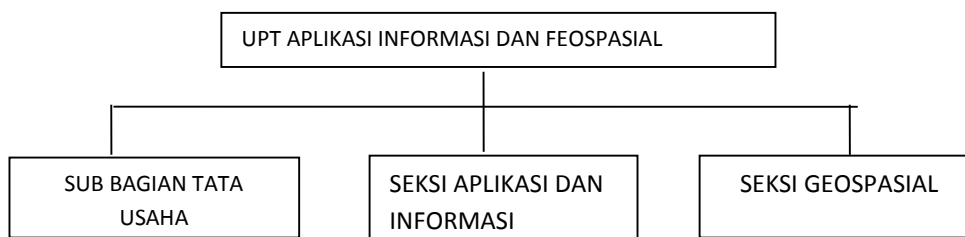
3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU) memegang peranan yang sangat penting pada setiap perusahaan, karena merupakan alat dan sarana bagi pihak manajemen dalam upaya mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan. Struktur organisasi dalam setiap perusahaan sangat penting untuk menserasikan seluruh kegiatan dalam berbagai fungsi yang ada dalm organisasi.

Dalam struktur organisasi menggunakan sistem garis dan staf, untuk lebih jelas dapat dilihat pada struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara (BAPPEDA SU) pada Gambar 4.1 sebagai berikut

Struktur Organisasi Perencanaan Penmbangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara





Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Sumatera Utara

GAMBAR 4.1

Struktur Organisasi Bappeda

4. Tugas-tugas atau Pekerjaan yang Ada di Dalam Perusahaan

Berikut Tugas -tugas masing-masing bagian:

a. Kepala Badan

- 1) Bertugas menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 2) Menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 3) Menyelenggarakan intruksi Pelaksanaan tugas Badan perencanaan Pembangunan Daerah;
- 4) Menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai arahan pembangunan nasional dan pembangunan daerah;
- 5) Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan dan kriteria pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- 6) Menyelenggarakan penyusunan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- 7) Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Badan perencanaan Pembangunan Daerah Tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
- 8) Menyelenggarakan penyusunan Rencana kerja dan Rencana Strategis;

- 9) Menyelenggarakan koordianasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis di bidang perencanaan;
- 10) Menyelenggarakan koordinasi pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah serta penyajian informasi pembangunan;
- 11) Menyelenggarakan koordinasi penyusunan perencanaan melalui aplikasi, informasi dan geospasial;
- 12) Menyelenggarakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai dengan standar yang ditetapkan
- 13)** Menyelenggarakan penyusunan perencanaan di bidang pemerintah umum, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat, kemaritiman, sumber daya air, kawasan strategis dan pembangunan wilayah.

b. Sekretaris

- 1) Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sekrretariat;
- 2) Meneyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan ketatusahaan/administrasi
- 3) Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi, sesuai ketentuan peraturan perundang -undangan;
- 4) Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi umum, keuangan, dan program;
- 5) Menyelenggarakan pembinaan, koordiansi fasilitas, evaluasi, monitoring pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi umum, keuangan dan program;
- 6) Menyelenggarakan pengkoordinasian rencana program kerja sekretariat dan bidang-bidang;

- 7) Menyelenggarakan penghimpunan dan koordinasi perencanaan dan program lingkup kesekretariat;
- 8) Menyelenggarakan kajian perencanaan dan program lingkup kesekretariatan;
- 9) Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- 10) Menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- 11) Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- 12) Menyelenggarakan penyusunan RPJMD, RPJPD, RKPD, Renja, Rencana Strategi, Laporan Kinerja (LK) SKPD;
- 13) Menyelenggarakan ketausahaan,kelembagaan,ketatalaksanaan dan pengelola-an perpustakaan internal Badan;
- 14) Menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- 15) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai dengan tugasnya.

c. Kepala Sub Bidang Umum dan Kepegawaian

- 1) Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- 2) Melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
- 3) Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian;
- 4) Melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan struktural, fungsional dan teknis;
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- 6) Melaksanakan pengusulan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan Badan;
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- 8) Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat

- 9) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan, sesuai dengan tugasnya.

d. Kepala Sub Bidang Keuangan

- 1) Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- 2) Melaksanakan penyusunan rencana/program kerja sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
- 4) Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
- 5) Melaksanakan pembinaan perbendaharaan dan keuangan
- 6) Melaksanakan verifikasi keuangan;
- 7) Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung `1pada Badan;
- 8) Melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- 9) Membuat laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretariat badan, sesuai standar yang diterapkan;
- 10) Melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan
- 11) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan kepadanya yang sesuai dengan tugasnya.

e. Kepala Sub Bidang Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

- 1) Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- 2) Melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sekretariat;
- 3) Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat, bidang-bidang dan unit pelaksana teknis, yang meliputi kegiatan perencanaan pembangunan daerah;
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagian bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- 5) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan tugasnya.

f. Kepala Bidang Perencanaan SDM dan Sosial Budaya

- 1) Menyelenggarakan kesiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasikan, pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintah Umum;
- 2) Menyelenggarakan, mengoordinasikan penyempurnaan dan penyusunan serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan rakyat serta pemerintah umum;
- 3) Menyelenggarakan pembinaan perencanaan pembangunan daerah dibidang bidang pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan rakyat serta pemerintah umum terhadap pembangunan di kabupaten/kota.
- 4) Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan, sesuai dengan bidang tugasnya;
- 5) Menyelenggarakan, dan memberi masukan kepada kepala badan, sesuai dengan bidang tugasnya

g. Kepala Sub Bidang Pendidikan

- 1) Melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasikan, pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pendidikan meliputi pendidikan, pemuda dan olahraga, kepegawaian daerah, pendidikan, dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta perpustakaan dan arsip daerah;
- 2) Menyelenggrakan, menkoordinasikan penyempurnaan dan penyusunan, penyiapan data serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapsitas program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pendidikan meliputi pendidikan, pemuda dan olahraga, kepegawaian

daerah, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta perpustakaan dan arsip daerah;

- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang, sesuai bidang tugasnya;
- 4) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang, sesuai bidang tugasnya.

h. Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat

- 1) Melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasikan, pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang kesehatan dan kesejahteraan rakyat meliputi kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, gender, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, serta penanggulangan bencana daerah;
- 2) Menyelenggarakan, menkoordinasikan penyempurnaan dan penyusunan, penyiapan data serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang kesehatan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, gender, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, serta penanggulangan bencana daerah;
- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang, sesuai bidang tugasnya;

i. Kepala Sub Bidang Pemerintah Umum

- 1) Melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasikan, pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan umum meliputi pemerintahan, otonomi daerah, organisasi, hukum, sekretariat dewan serta pengawasan dan pengendalian, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- 2) Menyelenggarakan, menkoordinasikan penyempurnaan dan penyusunan, penyiapan data serta perumusan perencanaan dan peningkatan kapasitas

program pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pemerintahan umum meliputi pemerintahan, otonomi daerah, organisasi, hukum, sekretariat dewan serta pengawasan dan pengendalian, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat dan desa;

- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidag, sesuai bidang tugasnya.

j. Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Kemaritiman & Sumber Daya Alam

- 1) Menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian dalam bidang perencanaan ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam;
- 2) Menyelenggarakan pengmpulan, pengelolaan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di bidang perencanaan dan standar yang ditetapkan;
- 3) Menyelenggarakan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di bidang perencanaan ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam;
- 4) Menyelenggarakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah di bidang ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam;
- 5) Menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam
- 6) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan perencanaan pembangunan daerah, sesuai bidang tugasnya.

k. Kepala Sub Bidang Keuangan, Investasi, dan Aset

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub bagian Keuangan, Investasi, dan Aset;
- 2) Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian di Sub Bidang Keuangan, Investasi dan Aset;

- 3) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di Sub Bidang Keuangan, Investasi dan Aset sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 4) Melaksanakan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di Sub Bidang Keuangan, Investasi, dan Aset;
- 5) Mengkaji dan merumuskan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah, strategi pembangunan daerah, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, dan kerangka anggaran di Sub Bidang Keuangan, Investasi dan Aset;
- 6) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang, sesuai bidang tugasnya;
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan, dan tugas yang lainnya.

I. Kepala Sub Bidang Kemaritiman dan Sumber Daya Alam

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub bagian Kemaritiman dan SDM
- 2) Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian di Sub Bidang Kemaritiman dan SDM
- 3) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di Sub Bidang Kemaritiman dan SDM sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 4) Melaksanakan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di Sub Bidang Kemaritiman dan SDM

- 5) Mengkaji dan merumuskan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah, strategi pembangunan daerah, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, dan kerangka anggaran di Sub Bidang Kemaritiman dan SDM
- 6) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang, sesuai bidang tugasnya.

m. Kepala Sub Bidang Ekonomi

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub bagian Ekonomi;
- 2) Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian di Sub Ekonomi;
- 3) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan dan peningkatan kapasitas perencanaan di Sub Bidang Ekonomi sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 4) Melaksanakan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di Sub Bidang Ekonomi;
- 5) Mengkaji dan merumuskan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah, strategi pembangunan daerah, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, dan kerangka anggaran di Sub Bidang Ekonomi;
- 6) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang, sesuai bidang tugasnya.

n. Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan

- 1) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria pelaksanaan perencanaan kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis dan kerja sama;

- 2) Menyelenggarakan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan, sosialisasi, evaluasi dan melakukan kajian dan studi pembangunan daerah serta pengendalian atas pelaksanaannya di bidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis dan kerja sama;
- 3) Menyelenggarakan penyusunan dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah di bidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta karya, perumahan dan permukiman, tata ruang, jasa konstruksi, kawasan strategis, dan kerjasama, secara berkala sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 4) Menyelenggarakan perencanaan dan pengoordinasian di bidang kebinamargaan, transportasi, perhubungan, telekomunikasi, sumber daya air, cipta air, perumahan dan permukiman, tata ruang, kawasan strategis dan kerjasama.
- 5) Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan, sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Menyelenggarakan pemberian masukan kepada kepala badan, sesuai dengan bidang tugasnya.

o. Kepala Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Perhubungan

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Perhubungan;
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan/data untuk perumusan rencana strategis pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di bidang perencanaan transportasi dan perhubungan darat, laut, udara. Antar/inter moda, keselamatan lalulintas, jalan dan jembatan, jasa konstruksi, serta telekomunikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- 3) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi pembangunan di bidang pengembangan kapasitas perencanaan sarana dan prasarana perhubungan darat, laut, udara. Antar/inter moda, keselamatan lalulintas, jalan dan jembatan, jasa konstruksi, serta telekomunikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 4) Menyiapkan dan mengelola data rencana pembangunan di bidang pengembangan sarana dan prasarana sarana dan prasarana perhubungan darat, laut, udara. Antar/inter moda, keselamatan lalulintas, jalan dan jembatan, jasa konstruksi, serta telekomunikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 5) Melaksanakan sosialisasi, evaluasi dan pengendalian penerapan standar perencanaan di bidang sarana prasarana perhubungan darat, laut, udara. Antar/inter moda, keselamatan lalulintas, jalan dan jembatan, jasa konstruksi, serta telekomunikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan
- 6) Melaksanakan perencanaan dan standar pelaksanaan peningkatan kapasitas perencanaan di bidang sarana dan prasarana perhubungan darat, laut, udara. antar/inter moda, keselamatan lalulintas, jalan dan jembatan, jasa konstruksi, serta telekomunikasi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sarana prasarana dan wilayah sesuai bidangnya.

p. Kepala Sub Bidang Sumber Daya Air, Cipta Karya, Permukiman, & Tata Ruang

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup sub bidang sumber daya air, cipta karya, permukiman, dan tata ruang
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan/data untuk perumusan rencana strategis pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di bidang sumber daya air, cipta karya, permukiman, dan tata ruang.

- 3) Melaksanakan dan menyajikan bahan/data, informasi untuk penyusunan dan penyempurnaan standar perencanaan dan standar pelaksanaan dalam rangka peningkatan kapasitas perencanaan dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, keciptakaryaan, perumahan/permukiman, dan tata ruang;
- 4) Melaksanakan perumusan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan di bidang sumber daya air, cipta karya, permukiman, dan tata ruang, sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan;
- 5) Melaksanakan penyusunan program/kegiatan/rencana kerja sub bidang sumber daya air, cipta karya, permukiman dan penataan ruang;
- 6) Melaksanakan koordinasi, pengajian, penyusunan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan subbidang sumber daya air, cipta karya, permukiman dan penataan ruang;
- 7) Melaksanakan peningkatan kapasitas program pembangunan melalui kajian/studi, sosialisasi dan kerjasama antar pemerintah provinsi dengan para pihak dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, keciptakaryaan, perumahan, permukiman, dan penataan ruang dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan pemerintah;
- 8) Melaksanakan penyusunan dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, keciptakaryaan, perumahan, permukiman, dan penataan ruang;
- 9) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang sarana dan prasarana dan wilayah sesuai bidang tugasnya.

q. Kepala Sub Bidang Kawasan Strategis dan Kerjasama

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup sub bidang kawasan strategis dan kerjasama;
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan/data, informasi/referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas yang terkait

urusan perencanaan pembangunan kawasan strategis dan kerjasama pembangunan;

- 3) Melaksanakan dan menyajikan bahan/data, informasi untuk penyusunan dan penyempurnaan standar perencanaan dan standar pelaksanaan dalam rangka peningkatan kapasitas perencanaan dalam pengembangan dan pengelolaan kawasan strategis dan kerjasama pembangunan;
- 4) Melaksanakan perumusan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan terkait perencanaan pembangunan kawasan strategis dan kerjasama pembangunan;
- 5) Melaksanakan peningkatan kapasitas program pembangunan melalui kajian/studi, sosialisasi dan kerjasama antar pemerintah provinsi dengan para pihak dalam pengembangan dan pengelolaan kawasan strategis dan kerjasama pembangunan;
- 6) Menyiapkan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas cepat tumbuh dan andalan skala provinsi
- 7) Menyiapkan bimbingan, supervisi dan konsultan pengelolaan dan pengembangan kawasan strategis dan kerjasama pembangunan;
- 8) Menyusun program kerjasama pembangunan untuk dikerjasamakan dengan lembaga pembiayaan dalam negeri dan luar negeri;
- 9) Melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

r. Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan

- 1) Merumuskan, koordinasikan, menghimpun, memantau dan melaksanakan pengendalian program pembangunan daerah serta melakukan evaluasi kinerja pencapaian pelaksanaan perencanaan pembangunan dalam perencanaan daerah;
- 2) Menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi hasil-hasil pembangunan di bidang perencanaan ekonomi, kemaritiman dan sumber daya alam, bidang perencanaan sumber daya manusia dan sosial budaya, dan bidang sarana

prasarana dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- 3) Menyelenggarakan pengkoordinasian, pengintegrasian, dan sinkronisasi perencanaan rencana pembangunan dalam lingkup pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan pelaku/pemangku kepentingan lainnya;
- 4) Menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana program pembangunan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD provinsi dan kabupaten kota untuk menjamin bahwa pelaksanaan rencana program pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- 5) Menyelenggarakan pemantauan terhadap pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh SKPD provinsi untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul atau akan timbul guna diambil tindakan sedini mungkin;
- 6) Menyelenggarakan penghimpunan hasil pemantauan pembangunan dalam rangka mengevaluasi keberhasilan program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan;
- 7) Menyelenggarakan peninjauan lapangan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan dengan tujuan membantu mencari pemecahan masalah yang dihadapi SKPD dalam pelaksanaan di lapangan;
- 8) Menyelenggarakan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan SKPD/instansi periode sebelumnya;
- 9) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya

s. Kepala Sub Bidang Monitoring dan Informasi Perencanaan Pembangunan

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup sub bidang monitoring dan informasi perencanaan pembangunan;
- 2) Melaksanakan pemantauan pembangunan terhadap pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh SKPD Provinsi dan kabupaten/kota untuk

mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul atau akan timbul guna diambil tindakan sedini mungkin;

- 3) Melakukan peninjauan lapangan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan dengan tujuan membantu mencari pemecahan masalah yang dihadapi SKPD provinsi dan kabupaten/kota dalam pelaksanaan dilapangan;
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan sesuai dengan tugasnya;
- 5) Melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

t. Kepala Sub Bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup evaluasi perencanaan pembangunan;
- 2) Melaksanakan penghimpunan dan evaluasi terhadap hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing SKPD Provinsi dan kabupaten/kota sesuai tugas dan kewenangannya;
- 3) Melakukan penyusunan laporan triwulanan pelaksanaan rencana pembangunan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk disampaikan kepada kepala bappeda dan diteruskan kepada gubernur melalui sekretaris daerah
- 4) Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pengembangan SKPD periode sebelumnya;
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan sesuai dengan tugasnya.
- 6) Melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

u. Kepala Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan

- 1). Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup pengendalian perencanaan pembangunan;
- 2) Mengoordinasikan, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan perencanaan rencana pembangunan diantara SKPD, dalam lingkup pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan pelaku/pemangku kepentingan lainnya;
- 3) Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana program pembangunan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD Provinsi dan kabupaten/kota untuk menjamin bahwa pelaksanaan rencana program pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- 4) Menyelenggarakan koordinasi seluruh SKPD Provinsi serta kabupaten/kota berdasarkan hasil pengendalian, pemantauan dan evaluasi;
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengenalan dan evaluasi perencanaan pembangunan sesuai dengan tugasnya.
- 6) Melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala bidang, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

v. Kepala UPT Aplikasi, Informasi dan Geospasial

- 1) Menyelenggarakan pembinaan pegawai pada lingkup UPT Aplikasi, Informasi dan Geospasial;
- 2) Menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup UPT Aplikasi, Informasi dan Geospasial;
- 3) Menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup UPT Aplikasi, informasi dan Geospasial;
- 4) Menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan UPT Aplikasi, informasi dan geospasial sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan dan koordinasi terhadap perencanaan pembangunan daerah berbasis sistem elektronik;

- 6) Menyelenggarakan penyiapan, pengelolaan dan penyajian peta tematik/sektoral bagi kebutuhan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan dalam mendukung kebijakan satu peta;
- 7) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidangnya.

w. Kepala Sub Bidang Tata Usaha

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup sub bagian tata usaha
- 2) Melaksanakan sinkronisasi, pengendalian tugasnya;
- 3) Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- 4) Melaksanakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 5) Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan lingkup UPT Aplikasi, informasi dan Geospasial;
- 6) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga/peralatan kantor;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT Aplikasi, Informasi, dan Geospasial.

x. Kepala Seksi Aplikasi dan Informasi

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup seksi aplikasi dan informasi
- 2) Melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan dan koordinasi terhadap perencanaan pembangunan daerah berbasis sistem elektronik;
- 3) Melaksanakan pengembangan aplikasi perencanaan pembangunan berbasis sistem elektronik di provinsi sumatera utara
- 4) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyiapan publikasi data dan informasi serta geospasial bagi kebutuhan penyusunan perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan pembangunan.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT Aplikasi, Informasi, dan Geospasial.

y. Kepala Seksi Geospasial

- 1) Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup seksi geospasial;
- 2) Melaksanakan penyiapan, pengelolaan dan penyajian peta tematik/sektoral bagi kebutuhan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan serta penataan ruang;
- 3) Melaksanakan penyusunan rencana dan program serta pengendalian terhadap kebijakan teknis di bidang geospasial dan integrasi tematik dalam mendukung kebijakan satu peta;
- 4) Melaksanakan pengintegrasian informasi geospasial tematik (antara lain wilayah darat, pesisir, laut dan lain-lain) yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah dan /atau pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang geospasial dan integrasi tematik
- 5) Melaksanakan kerjasama teknis dengan badan atau lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat di dalam dan/atau luar negeri di bidang geospasial dan integrasi tematik
- 6) Melaksanakan sosialisasi dan publikasi produk dan jasa informasi geospasial
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada UPT Aplikasi, Informasi dan Geospasial.

B. Deskripsi Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menguji Pengaruh motivasi dan kemampuan kerja terhadap prestasi kerja pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang disampaikan langsung kepada para responden. Kuesioner yang telah selesai diisi oleh responden dikumpulkan kembali untuk selanjutnya ditabulasikan dalam *Microsoft Office Excel* dan diolah dengan menggunakan program *SPSS for windows*. Adapun waktu yang dikumpulkan kuesioner-kuesioner tersebut berkisar antara 1 minggu sampai 3 minggu.

Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan beberapa tahap, yaitu dengan menyebarkan 58 kuesioner kepada responden yang berada pada Badan

Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara yaitu sebanyak 58 orang. Sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Dari 58 kuesioner yang dibagikan sebanyak 58 kuesioner yang kembali.

Tabel 4.1.
Data Hasil Kuesioner

Keterangan	Jumlah
Kuisisioner yang dikirim	58
Kuisisioner yang kembali	58
Kuisisioner yang tidak kembali	-
Kuisisioner yang ditolak	-
Kuisisioner yang digunakan dalam penelitian	58
Tingkat pengembalian (<i>respon rate</i>)	100%

Sumber : ouput yang diolah oleh penulis, 2017.

C. Analisis Statistik Deskriptif

Analisis statistik deskriptif digunakan untuk mengetahui deskripsi suatu data yang dilihat berdasarkan distribusi frekuensi dan persentase dari variabel prestasi kerja, motivasi dan kemampuan kerja.

Tabel 4.2.
Statistik Deskriptif
Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
PRESTASI KERJA	58	15	40	31.28	6.464
MOTIVASI	58	22	60	47.10	9.501
KEMAMPUAN KERJA	58	16	45	35.43	7.291
Valid N (listwise)	58				

Sumber : ouput yang diolah SPSS,2017.

Berdasarkan Tabel 4.2. menunjukkan jumlah pengukuran (N) jumlah responden (N) sebanyak 58 responden.

1. Prestasi Kerja (Y) dengan jumlah responden (N) sebanyak 58 responden dengan skor minimum adalah 15, dan skor maksimum adalah 40.
2. Motivasi (X1) dengan jumlah responden (N) sebanyak 58 responden dengan skor minimum adalah 22, dan skor maksimum adalah 60.

3. Kemampuan Kerja (X2) dengan jumlah responden (N) sebanyak 58 responden dengan skor minimum adalah 16, dan skor maksimum adalah 45.

D. Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

Sebelum dilakukan pengujian data baik untuk deskripsi data penelitian maupun untuk pengujian asumsi klasik dan pengujian hipotesis maka perlu dilakukan uji validitas dan reliabilitas data karena jenis data penelitian adalah data primer.

a. Hasil Uji Validitas

Dalam penelitian ini, uji coba kuesioner melibatkan 58 responden. Berikut hasil dari uji validitas terhadap butir-butir pertanyaan dari variabel motivasi (X1), kemampuan kerja (X2) dan prestasi kerja (Y).

Tabel 4.3.

Hasil Uji Validitas

Variabel	Item Pertanyaan	Koefisien Korelasi	r_{tabel} ($n=58$)	Keterangan
Prestasi Kerja (Y)	P1	0.826	0.258	Valid
	P2	0.821	0.258	Valid
	P3	0.798	0.258	Valid
	P4	0.812	0.258	Valid
	P5	0.732	0.258	Valid
	P6	0.831	0.258	Valid
	P7	0.804	0.258	Valid
	P8	0.714	0.258	Valid
	P9	0.703	0.258	Valid
	P10	0.671	0.258	Valid
	P11	0.615	0.258	Valid
	P12	0.594	0.258	Valid
	P13	0.537	0.258	Valid
	P14	0.629	0.258	Valid
	P15	0.518	0.258	Valid
Motivasi (X1)	P1	0.642	0.258	Valid
	P2	0.710	0.258	Valid
	P3	0.694	0.258	Valid
	P4	0.800	0.258	Valid
	P5	0.794	0.258	Valid
	P6	0.823	0.258	Valid

	P7	0.860	0.258	Valid
	P8	0.714	0.258	Valid
	P9	0.808	0.258	Valid
	P10	0.674	0.258	Valid
	P11	0.590	0.258	Valid
	P12	0.674	0.258	Valid
	P13	0.679	0.258	Valid
	P14	0.681	0.258	Valid
	P15	0.567	0.258	Valid
Kemampuan Kerja (X2)	P1	0.819	0.258	Valid
	P2	0.815	0.258	Valid
	P3	0.862	0.258	Valid
	P4	0.776	0.258	Valid
	P5	0.807	0.258	Valid
	P6	0.839	0.258	Valid
	P7	0.808	0.258	Valid
	P8	0.790	0.258	Valid
	P9	0.860	0.258	Valid
	P10	0.745	0.258	Valid
	P11	0.690	0.258	Valid
	P12	0.568	0.258	Valid
	P13	0.629	0.258	Valid
	P14	0.817	0.258	Valid
	P15	0.681	0.258	Valid

Sumber : Output SPSS, 2017

Nilai patokan untuk uji validitas adalah koefisien korelasi (*Corrected Item-Total Correlation*) yang mendapat nilai lebih besar dari 0,3. Berdasarkan hasil uji validitas pada Tabel 4.3, diketahui seluruh pertanyaan bersifat valid. Alternatif ketentuan validitas suatu pertanyaan pada kuesioner juga dapat dibandingkan dengan nilai r_{tabel} . Untuk menentukan nilai r_{tabel} terlebih dahulu dihitung nilai derajat bebas (*degree of freedom*) dengan rumus $n-2$, di mana n menyatakan banyaknya responden untuk uji validitas. Diketahui jumlah responden yang dilibatkan untuk uji validitas kuesioner sebanyak $n= 58$, sehingga derajat bebas bernilai $n-2 = 58-2= 56$. Nilai r_{tabel} adalah 0.258. Nilai patokan untuk uji validitas adalah koefisien korelasi (*Corrected Item-Total Correlation*) yang mendapat nilai lebih besar dari $r_{tabel} = 0.258$. Berdasarkan hasil uji validitas pada Tabel 4.3, diketahui seluruh pertanyaan bersifat valid.

Tabel 4.4.
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Nilai Alpha Cronbach
Prestasi Kerja Y)	0.957
Motivasi (X1)	0.935
Kemampuan Kerja (X2)	0.948

Sumber : Output SPSS, 2017

Jika nilai Alpha Cronbach lebih besar dari 0,6, maka kuesioner penelitian bersifat reliabel.⁶ Diketahui bahwa kuesioner bersifat reliabel, karena nilai Alpha Cronbach lebih besar dari 0,6.

E. Uji Asumsi Klasik

1. Hasil Uji Normalitas

a. Analisis Statistik

Uji statistik yang dapat digunakan untuk menguji normalitas residual antara lain adalah uji statistik non-parametrik Kolmogorov-Smirnov (K-S). Uji K-s dapat dilakukan dengan membuat hipotesis:

H_0 : Data residual berdistribusi normal

H_a : Data residual tidak berdistribusi normal

H_0 : Diterima apabila nilai signifikansi $> 0,05$

H_a : Ditolak apabila nilai signifikansi $< 0,0$

1. Augustine dan Kristaung, *Metodologi Penelitian Bisnis dan Akuntansi*, (Jakarta: PT Dian Rakyat 2013, hal.165

Tabel 4.5.
Uji Normalitas
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

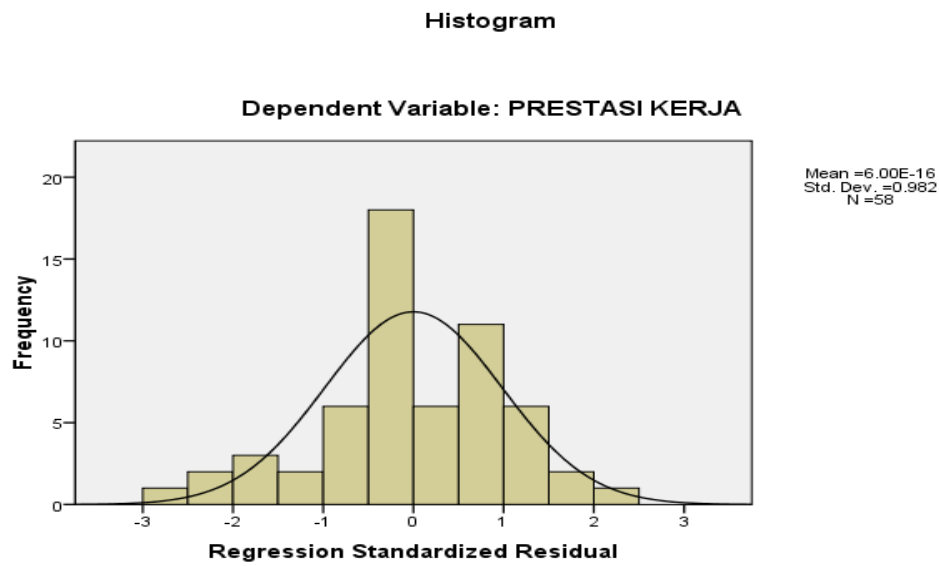
		Unstandardized Predicted Value
N		58
Normal Parameters ^a	Mean	31.2758621
	Std. Deviation	5.19723622
Most Extreme Differences	Absolute	.123
	Positive	.080
	Negative	-.123
Kolmogorov-Smirnov Z		.938
Asymp. Sig. (2-tailed)		.342
a. Test distribution is Normal.		

Sumber : Output SPSS, 2017

Perhatikan bahwa berdasarkan Tabel 4.5. diketahui nilai kolmogorov-smirnov sebesar 0.938 dan nilai *Asymp.Sig. (2-tailed)* sebesar 0.342. Karena nilai *Asymp. Sig. (2-tailed)* sebesar 0.342 lebih besar dibandingkan tingkat signifikansi, yakni 0,05. Hal ini berarti asumsi normalitas terpenuhi.

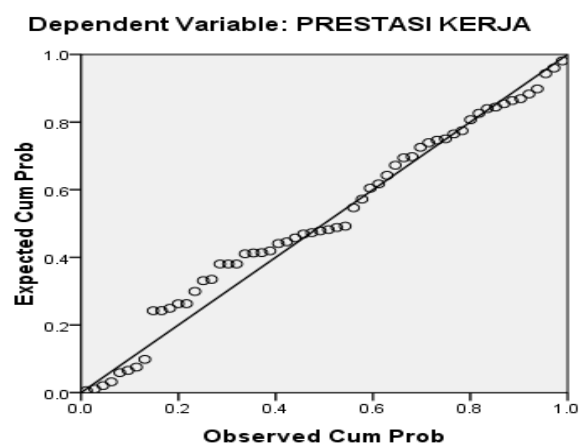
b. Analisis Grafik

Data yang baik adalah data yang memiliki pola distribusi normal. Pola grafik histogram, data yang mengikuti atau mendekati distribusi normal adalah distribusi data dengan bentuk lonceng. Pada grafik P-P Plot, sebuah data dikatakan berdistribusi normal apabila titik-titik datanya tidak miring ke kiri atau ke kanan, melainkan menyebar di sekitar garis diagonal.



Gambar 4.2
Grafik Histogram
Sumber : Hasil SPSS *for Windows*, 2017

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Gambar 4.3
Grafik Normal P-Plot
Sumber : Hasil SPSS *for Windows*, 2017

Berdasarkan grafik histogram maupun grafik normal ploy dapat disimpulkan bahwa regresi pada penelitian ini berdistribusi secara normal hal ini tergambar pada grafik histogram, dimana grafik tidak menceng ke kiri atau ke kanan (grafik seimbang antara kiri dan kanan) dan pada grafik normal plot tampak bahwa data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal.

2. Uji Multikolinearitas

Untuk memeriksa apakah terjadi multikolinearitas atau tidak dapat dilihat dari nilai *variance inflation factor* (VIF). Nilai VIF yang lebih dari 10 diindikasikan suatu variabel bebas terjadi multikolinearitas.⁷

Tabel 4.6.
Hasil Uji Multikolinearitas

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta	Tolerance	VIF
1 (Constant)	4.387	2.761			
MOTIVASI	.190	.084	.279	.423	2.364
KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	.423	2.364

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Sumber: data olahan SPSS, 2017

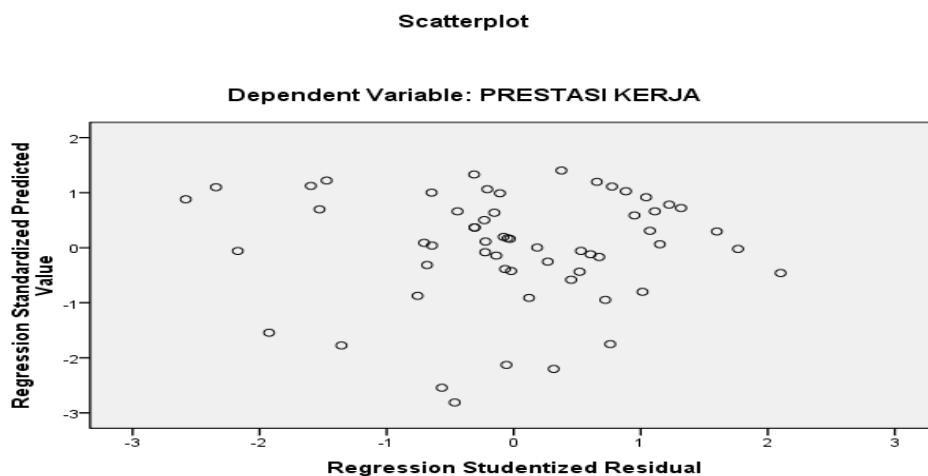
Perhatikan bahwa berdasarkan Tabel 4.6. masing-masing nilai VIF tidak lebih besar dari 10 dan nilai tolerance diatas 0.1 maka tidak terdapat gejala multikolinearitas.

3. Hasil Uji Heteroskedastisitas

Deteksi ada tidaknya heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatter plot* antara SRESID pada sumbu Y,

⁷. Imam Ghazali, *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*, (Semarang : Badan Penerbit Universitas Diponegoro Edisi Ketujuh 2013), hal. 114

dan ZPRED pada sumbu X.⁸ menyatakan dasar analisis adalah jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur, maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.⁹ Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Perhatikan bahwa berdasarkan Gambar 4.3, tidak terdapat pola yang begitu jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.



Gambar 4.4
Grafik Scatterplot

Sumber : Hasil SPSS *for Windows*, 2017

Gambar *Scatterplot* menunjukkan bahwa titik-titik yang ada menyebar secara acak, tersebar baik di atas maupun di bawah angka nol pada sumbu Y dan tidak membentuk sebuah pola tertentu yang jelas. Oleh karena itu, model regresi dikatakan tidak mengalami heteroskedastisitas.

F. Hasil Uji Regresi Berganda

Tabel 4.11. menyajikan nilai koefisien regresi, serta nilai statistik t untuk pengujian pengaruh secara parsial.

⁸. *Ibid*, hal. 139

⁹. *Ibid*, hal, 139

Tabel 4.7.
Hasil Uji Regresi Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	4.387	2.761		1.589	.118
MOTIVASI	.190	.084	.279	2.266	.027
KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	4.632	.000

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Sumber: data olahan SPSS, 2017

Berdasarkan Tabel 4.7. diperoleh persamaan regresi linear sebagai berikut berikut.

$$Y = 4.387 + 0.190X_1 + 0.506X_2 + e$$

Dimana :

Y : Prestasi Kerja

X₁: Motivasi

X₂: Kemampuan Kerja

e : Error

Berdasarkan Tabel 4.7. disajikan kembali nilai koefisien regresi untuk masing-masing variabel bebas. Untuk Variabel motivasi bernilai 0.190 (bernilai positif), berarti motivasi memiliki pengaruh positif terhadap prestasi kerja sebesar 0.190 setiap kenaikannya. Motivasi yang meningkat akan berdampak positif sebesar 0.190 terhadap prestasi kerja.

Variabel kemampuan kerja bernilai 0.506 (bernilai positif), berarti kemampuan kerja memiliki pengaruh positif sebesar 0.506 terhadap prestasi kerja. Kemampuan kerja yang semakin baik akan berdampak positif sebesar 0.506 setiap kenaikannya terhadap prestasi.

G. Hasil Pengujian Hipotesis

1. Uji F

Uji F bertujuan untuk menguji pengaruh variabel bebas secara bersama-sama atau simultan terhadap variabel tak bebas.

Tabel 4.8.
Hasil Uji F
ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1539.642	2	769.821	50.289	.000 ^a
	Residual	841.944	55	15.308		
	Total	2381.586	57			

a. Predictors: (Constant), KEMAMPUAN KERJA, MOTIVASI

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Sumber : Output SPSS, 2017

Berdasarkan Tabel 4.8. diketahui nilai F_{hitung} adalah 50.289, dengan nilai F_{tabel} sebesar 3.16. Perhatikan bahwa karena nilai F_{hitung} (50.289) $>$ F_{tabel} (3.16), maka disimpulkan bahwa pengaruh simultan dari seluruh variabel bebas (motivasi dan kemampuan kerja) berpengaruh secara signifikan terhadap prestasi kerja.

2. Uji- t

Tabel 4.9. menyajikan nilai koefisien regresi, serta nilai statistik t untuk pengujian pengaruh secara parsial.

Tabel 4.9.
Hasil Uji t

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	4.387	2.761		1.589	.118
MOTIVASI	.190	.084	.279	2.266	.027
KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	4.632	.000

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Sumber : Output SPSS , 2017

Berdasarkan tabel 4.9. dapat disimpulkan mengenai hasil uji hipotesis secara parsial dari masing-masing variabel independen sebagai berikut :

Nilai t_{hitung} variabel motivasi diperoleh sebesar 2.266 lebih besar dari t_{tabel} 2.003 dengan tingkat signifikansi sebesar $0.027 < 0.05$, maka hipotesis yang diajukan diterima. Hal ini berarti bahwa motivasi secara parsial berpengaruh dan signifikan terhadap prestasi kerja pada taraf signifikan $\alpha = 5\%$.

Nilai t_{hitung} variabel kemampuan kerja diperoleh sebesar 4.632 lebih besar dari t_{tabel} 2.003 dengan tingkat signifikansi sebesar $0.000 < 0.05$, maka hipotesis yang diajukan diterima. Hal ini berarti kemampuan kerja secara parsial berpengaruh dan signifikan terhadap prestasi kerja pada taraf signifikan $\alpha = 5\%$.

3. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Berdasarkan hasil analisis regresi linear berganda juga dapat diketahui nilai korelasi dan koefisien determinasinya, dimana nilai korelasi mencerminkan kekuatan hubungan antara variabel independen/bebas (motivasi dan kemampuan kerja) terhadap variabel dependen/terikat (prestasi kerja).

Tabel 4.10.
Hasil Koefisien Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.804 ^a	.646	.634	3.913

a. Predictors: (Constant), KEMAMPUAN KERJA, MOTIVASI

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Sumber : Output SPSS, 2017

Berdasarkan Tabel 4.10. nilai koefisien determinasi R^2 terletak pada kolom *R-Square*. Diketahui nilai koefisien determinasi sebesar 0.646. Nilai tersebut berarti seluruh variabel bebas mampu dalam menjelaskan variabel dependen (prestasi kerja) sebesar 64.6%, sisanya sebesar 36.4% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

H. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil analisa regresi linier berganda menunjukkan $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($50.289 > 3.16$) dengan besaran koefisien determinasi R^2 sebesar 0,646. Jika dijabarkan maka besaran perubahan variabel prestasi kerja pegawai sebesar 36,4 %, dipengaruhi setidaknya oleh satu variabel *independen* yang ada dalam penelitian ini. Setelah di analisis melalui Uji - T Tes diketahui, bahwa variabel motivasi (X1) memiliki pengaruh terhadap variabel prestasi kerja, ditunjukkan oleh besaran T_{hitung} variabel motivasi sebesar 2,266 ($2,266 > 2.003$). Variabel Kemampuan Kerja (X2) memiliki pengaruh terhadap prestasi kerja pegawai, ditunjukkan oleh T_{hitung} untuk variabel kemampuan kerja 4,632 ($4,632 > 2,003$). Artinya kemampuan kerja juga berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai. Kesimpulan dari penelitian ini :

1. Motivasi secara parsial berpengaruh dan signifikan terhadap prestasi kerja (H_a diterima).
2. kemampuan kerja secara parsial berpengaruh secara signifikan terhadap prestasi kerja (H_a diterima).
3. Motivasi dan kemampuan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap prestasi kerja. (H_a diterima).

Motivasi kerja dimiliki oleh setiap manusia, tetapi ada sebagian orang yang lebih giat bekerja daripada yang lain. Kebanyakan orang mau bekerja lebih keras jika tidak menemui hambatan merealisasikan apa yang diharapkan. Selama dorongan kerja itu kuat, semakin besar peluang individu untuk lebih konsisten pada tujuan kerja. Ada juga yang menyukai dorongan kerja tanpa mengharapkan imbalan, sebab ia menemukan kesenangan dan kebahagiaan dalam perolehan kondisi yang dihadapi dan dalam mengatasi situasi yang sulit.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa motivasi itu sendiri dalam islam sangat terkait dengan masalah niat. Karena niatpun merupakan sebuah pendorong dalam melakukan sebuah kegiatan. Seperti dalam sebuah hadits dari Umar bin Khatab tentang niat. Karena motivasi itu disebut juga pendorong maka penggerak dan pendorong itu tidak jauh dari naluri baik bersifat negati ataupun positif. Dan sesungguhnya motivasi itu mengarahkan pada suatu tujuan.

Terkait dengan variabel kemampuan kerja memiliki nilai lebih tinggi dibandingkan variabel motivasi. Hal tersebut menunjukkan kemampuan kerja lebih berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara dibandingkan Motivasi. Sejalan dengan pendapat Anwar Prabu Mangkunegara yang menyatakan bahwa tercapainya prestasi kerja pegawai akan sangat ditentukan oleh kemampuan yang dimiliki pegawai itu sendiri.²

Stephen P. Robbins mendefinisikan Kemampuan sebagai kapasitas seseorang individu untuk melakukan tugas dalam suatu pekerjaan dan motivasi sebagai proses

². Mangkunegara, *Sumber Daya Manusia*, hal. 67

yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya.³ Untuk itu motivasi dan kemampuan kerja merupakan dua faktor penting yang perlu diperhatikan, apabila motivasi pegawai tinggi, kemampuan kerja pegawai tinggi maka akan dihasilkan prestasi kerja yang tinggi. Prestasi Kerja Pegawai tersebut turut menunjukkan hasil bekerja di dalam perusahaan yang baik. karena hasil pekerjaan di dalam perusahaan dicerminkan oleh hasil pegawai yang berkemampuan yang tinggi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel motivasi (X1), Kemampuan Kerja (X2) terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Motivasi berpengaruh dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara.
2. Kemampuan kerja berpengaruh dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara.
3. Motivasi dan kemampuan kerja berpengaruh secara bersamaan terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Diharapkan pada penelitian selanjutnya meneliti pada semua dinas di Provinsi Sumatera Utara agar hasil penelitian dapat digeneralisasikan dan menggambarkan kondisi dalam jangka panjang,
2. Disarankan juga kepada peneliti selanjutnya agar menambah variabel lain untuk membuktikan konsistensi hasil penelitian. dapat mempengaruhi prestasi kerja secara representatif dan mampu memprediksi prestasi kerja dengan lebih akurat.

³. Stephen P Robbins, *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*, hal. 57

3. Para pimpinan harus memberi perhatian kepada pegawai dengan mengadakan komunikasi langsung tentang keadaan mental dan fisik mereka dan memberikan bimbingan dan perbaikan terhadap pekerjaan mereka sehingga para pegawai dapat lebih termotivasi dalam bekerja

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010
- Reksohadiprodjo dan Handoko, *Manajemen Personalia. Edisi 4*, Yogyakarta: BPFE, 2011
- Alex S Netisemito, *Manajemen dan Motivasi*. Jakarta: Erlangga, 2009
- Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gaja Mada University Press, 2003
- H Ranupandojo dan Husnan Suad, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: BPFE, 2002
- Susilo Martoyo. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 5*, Yogyakarta: BPFE Cetakan Pertama, 2007.
- Munandar, *Psikologi Industri dan Organisasi*. Universitas Indonesia (UI press), Depok, 2013
- Stephen P Robbins, *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*. Alih bahasa: Hadyanana Pujaatmaka Edisi Keenam, 1996
- Edi Subroto, *Pengantar Metoda Penelitian linguistik Struktural*, Surakarta: sebelas maret university press, 1998
- M As'ad, *Psikologi Industri: Seri Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Liberty, 2003
- Mangkunegara Anwar Prabu, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Bandung: Refika Aditama, 2009
- Siagian, Sondang. P, *Teori & Praktek Kepemimpinan*, Jakarta: Rhineka Cipta, 2003
- Handoko T Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE, 2010
- Sutrisno Hadi, *Statistik*, Yogyakarta: Fakultas Psikologi Universitas Gajah Madah, 1983
- Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung: Alfabeta, 2006
- Kuncoro, Mudrajat, *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*, Jakarta: Penerbit Erlangga, 2003

Priyatno Duwi Spss, *Analisis Statistic Data Lebih Cepat Lebih Akurat*, Yogyakarta: Medikom, 2011

Situmorang, Syarizal Helmi, dkk, *Analisis Data : Untuk riset Manajemen dan Bisnis* Medan: Usu Press, 2010

Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta, CV, 2004

Shibab M Quraish, *Tafsir Al-Misbah Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an* Vol, 5 Jakarta: Lentera Hati, 2002

Fuad Muhammad, *hadis Shahih Bukhari Muslim*, Jakarta: Himpunan Hadis Terjemahan, 2013

Augustine, Y. dan R. Kristaung. *Metodologi Penelitian Bisnis dan Akuntansi*. Jakarta: PT Dian Rakyat, 2013

Ghozali, Imam. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS Edisi Ketujuh*, Semarang : Universitas Diponegoro, 2013

www.kbbi.web.id

KUESIONER PENELITIAN

Dengan hormat,

Kuesioner penelitian ini ditujukan untuk keperluan Skripsi “**Pengaruh Motivasi Dan Kemampuan Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara**”. Petunjuk teknis pengisian adalah sebagai berikut :

1. Jawaban responden merupakan pernyataan atau kenyataan yang sebenarnya.
2. Pada pertanyaan berupa “pernyataan pilihan” berikan tanda (X) pada jawaban yang paling sesuai menurut anda.

Terima kasih,

Muhammad Fahmi

Profil Responden

Catatan : Informasi di bawah ini dijamin kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk keperluan penelitian saja.

Nama :

Jenis kelamin : ☐ laki – lak ☐ perempuan

Umur :

Lama bekerja :

Pendidikan terakhir :

A. DAFTAR PERTANYAAN

1. Prestasi Kerja

Mohon Bapak/Ibu memberikan tanda *check list* (\checkmark) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat dari Bapak/Ibu

5 = Sangat Setuju(SS) 3 = Netral(N)

1 = Sangat Tidak

Setuju(STS)

4 = Setuju(S)

2 = Tidak Setuju(TS)

No	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Kemampuan saya dalam melaksanakan tugas yang diberikan					
2	Komitmen saya dalam melaksanakan Pekerjaan					
3	Tingkat kejujuran saya dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan					
4	Usaha saya untuk tidak menunda segala macam pekerjaan yang diberikan					
5	Kepatuhan saya terhadap seluruh peraturan yang terdapat dipekerjaan					
6	Kemampuan saya dalam memimpin suatu pelaksanaan tugas yang diberikan secara team					
7	Ketegasan saya di dalam bekerja					
8	Kepribadian yang saya miliki disaat bekerja.					
9	Tingkat tanggung jawab saya pada saat Bekerja					
10	Ketelitian saya dalam mengerjakan suatu Pekerjaan					
11	Tingkat keberpatokan saya terhadap penyelesaian kerja menurut target kerja yang maksimal					
12	Kemampuan saya dalam mengambil keputusan kerja yang sangat cermat					
13	Kemampuan saya dalam menyusun rencana kerja untuk suatu pekerjaan					
14	Tingkat keefektifitas dan efesiensi saya					

	dalam melaksanakan suatu pekerjaan					
15	Kemampuan saya melaksanakan pekerjaan secara cepat dan rapi					

2. Motivasi Kerja

Mohon Bapak/Ibu memberikan tanda *check list* (√) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat dari Bapak/Ibu.

5 = Sangat Setuju(SS) 3 = Netral(N) 1 = Sangat Tidak Setuju(STS)
4 = Setuju(S) 2 = Tidak Setuju(TS)

No	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Saya memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan					
2	Gaji yang diterima cukup untuk memenuhi kebutuhan saya					
3	Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja					
4	Saya merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan					
5	Saya mendapat jaminan kesehatan					
6	Saya mendapat jaminan hari tua					
7	Saya memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja					
8	Saya mampu berinteraksi dengan rekan kerja					
9	Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja					
10	pimpinan Anda mampu memotivasi karyawannya dalam hal hubungan sosial/kerja sama yang baik					
11	Saya mampu bekerja mandiri					
12	Saya diberi penghargaan atas prestasi yang diraih					
13	Pimpinan Anda mampu menciptakan lingkungan kerja harmonis dan ruang bekerja yang nyaman					
14	Saya berkeinginan untuk selalu berkreatifitas					

15	Pimpinan Anda selalu memberikan semangat untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik					
----	--	--	--	--	--	--

3. Kemampuan Kerja

Mohon Bapak/Ibu memberikan tanda *check list* ($\sqrt{}$) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat dari Bapak/Ibu.

5 = Sangat Setuju(SS) **3 = Netral(N)** **1 = Sangat Tidak Setuju(STS)**
4 = Setuju(S) **2 = Tidak Setuju(TS)**

No	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Mampu memahami segala sesuatu yang berhubungan dengan bidang pekerjaan secara cepat					
2	Mampu mandiri dalam melaksanakan tugas tanpa harus menunggu instruksi dari atasan					
3	Mampu mengatasi masalah-masalah yang timbul dalam pekerjaan					
4	Latar belakang tingkat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan					
5	Job training bertujuan meningkatkan kemampuan penyelesaian pekerjaan					
6	Tingkat pendidikan mempercepat memahami segala sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaan					
7	Perusahaan memberi kesempatan untuk memperoleh promosi jabatan sesuai masa kerja dan prestasi					
8	Kesempatan untuk ikut serta dalam proses pengambilan keputusan berdasarkan pengalaman kerja					
9	Dengan pengalaman kerja yang dimiliki, memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pekerjaan					
10	Pelatihan meningkatkan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan					
11	Saya selalu mampu menyelesaikan tugas tepat waktu					
12	Saya mampu melaksanakan pekerjaan secara mudah dan cermat					

13	Saya mampu bekerja cepat dalam menyelesaikan tugas rutin					
14	Pelatihan memeberikan kesempatan untuk mengembangkan bakat mengenai pekerjaan					
15	Pelatihan meningkatkan keterampilan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan					

LAMPIRAN 1

DATA PENELITIAN

NO	PRESTASI KERJA															SKOR
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	17
3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	21
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	3	4	2	3	3	3	3	4	2	2	4	3	3	3	3	25
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
7	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3	5	5	5	29
8	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4	3	4	5	5	5	31
9	2	3	4	3	5	5	5	4	4	4	4	3	5	5	5	31
10	5	3	4	3	4	4	4	3	4	4	3	5	4	4	4	30
11	1	2	3	2	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
12	4	4	4	3	5	5	5	4	4	4	4	4	5	3	3	34
13	3	4	3	5	4	4	4	3	5	5	4	4	5	4	5	30
14	4	3	2	3	5	4	3	3	4	4	4	4	5	3	5	27
15	5	4	3	5	5	3	4	3	4	4	5	5	3	4	5	32
16	4	4	4	5	3	5	3	4	5	3	5	4	4	4	5	32
17	3	3	3	3	5	3	5	2	2	2	2	2	2	2	1	27
18	3	3	4	4	4	3	3	5	4	3	3	3	4	4	5	29
19	3	3	3	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	33
20	4	4	4	3	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	33
21	2	1	3	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
22	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	33
23	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	32
24	4	5	5	4	4	5	3	3	3	3	3	4	4	4	4	33
25	4	5	5	4	5	5	4	4	3	4	4	5	5	5	3	36
26	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	3	3	3	34
27	5	5	5	5	5	5	5	4	3	4	4	3	3	3	3	39
28	3	5	4	3	3	5	5	4	3	4	4	2	3	3	3	32
29	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	32
30	4	4	4	3	4	4	5	3	3	4	4	3	3	3	3	31
31	4	2	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	28
32	4	5	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	29
33	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	5	3	3	4	3	38
34	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	2	2	2	3	3	39
35	5	5	5	5	3	5	3	5	5	3	3	5	5	5	5	36
36	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	37
37	5	2	2	5	4	5	4	2	3	3	3	4	3	2	3	29
38	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	40
39	2	5	5	4	3	4	3	3	3	5	5	4	3	3	3	29
40	3	4	3	4	5	3	4	4	4	5	4	3	4	4	3	30
41	2	2	2	3	4	3	4	4	3	4	5	4	4	4	5	24
42	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40

43	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	37
44	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
45	5	5	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	36
46	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	37
47	4	3	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
48	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	32
49	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	4	2	3	3	38
50	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	2	20
51	3	3	3	3	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	26
52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
53	4	4	4	4	5	3	4	5	5	3	3	3	5	4	2	33
54	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	23
55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
56	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	29
57	4	4	4	4	3	5	3	4	4	4	3	4	4	4	4	31
58	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	31

NO	MOTIVASI															SKOR
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	57
2	3	3	4	3	3	2	2	4	2	4	4	3	3	3	4	37
3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	4	3	4	3	3	4	28
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
5	2	4	2	2	2	1	2	2	1	2	5	2	2	2	5	27
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
7	5	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	4	43
8	5	4	3	3	3	3	3	3	4	2	2	2	2	2	2	37
9	5	3	4	2	2	3	2	2	4	4	4	4	4	4	4	39
10	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	3	3	3	3	3	54
11	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	22
12	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	57
13	5	4	4	5	3	4	4	4	4	5	3	2	2	3	3	47
14	4	3	3	3	3	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	45
15	5	5	4	4	4	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	55
16	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	53
17	1	1	5	2	2	3	3	4	2	3	4	4	5	3	4	34
18	5	4	5	3	3	3	3	3	4	5	5	5	5	5	5	48
19	4	3	5	5	5	5	5	5	5	3	4	3	3	3	3	52
20	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	53
21	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	38
22	4	4	2	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	45
23	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	50
24	4	2	4	5	3	3	4	4	5	5	5	5	5	5	3	49
25	5	3	4	4	3	3	4	4	2	4	3	3	3	3	2	42
26	4	3	4	4	3	3	4	4	5	4	4	5	4	5	4	47
27	4	5	5	5	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	51
28	2	3	2	3	2	2	2	2	4	5	5	5	5	5	5	37

29	3	3	2	4	4	5	3	4	3	4	4	4	4	5	5	43
30	3	4	3	5	4	4	4	5	5	2	5	2	5	5	5	46
31	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	57
32	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	54
33	3	5	5	5	5	5	4	5	4	4	3	3	3	4	5	51
34	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	3	5	53
35	5	5	5	5	5	3	5	5	5	3	5	3	4	4	5	54
36	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	58
37	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	2	3	4	2	2	44
38	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
39	4	4	4	5	5	5	5	5	4	3	3	3	3	3	3	50
40	4	3	3	4	5	4	4	5	3	4	2	2	3	2	4	43
41	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	51
42	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
43	5	4	4	4	4	3	3	2	5	4	4	4	4	3	5	46
44	5	4	3	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	55
45	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	56
46	5	2	2	5	3	4	3	2	4	4	3	4	2	3	4	41
47	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	53
48	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	43
49	4	2	3	3	3	4	5	5	5	5	3	3	3	3	4	45
50	3	4	4	4	4	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	30
51	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	59
52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
53	2	5	4	4	3	4	4	4	3	5	4	4	3	4	4	46
54	2	4	3	3	3	3	3	4	3	2	4	2	4	4	2	36
55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
56	4	4	4	5	5	5	3	5	3	4	4	3	3	4	5	49
57	4	4	5	4	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4	5	44
58	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55

NO	KEMAMPUAN KERJA															SKOR
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	
1	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	44
2	2	4	2	4	2	2	2	2	1	3	2	3	3	3	2	21
3	3	2	2	3	2	2	3	1	2	3	3	3	2	3	3	20
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
5	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	25
6	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	42
7	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	33
8	2	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	31
9	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	3	4	4	2	34
10	3	3	4	4	4	3	4	4	3	5	4	5	5	4	5	32
11	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	16
12	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	5	42
13	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	34
14	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3	33
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	45

16	4	4	4	4	5	5	3	3	5	4	4	3	4	4	4	37
17	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	31
18	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5	36
19	5	3	4	4	3	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	33
20	3	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	3	40
21	3	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	23
22	4	3	4	4	3	4	4	5	4	4	4	5	5	3	4	35
23	4	4	3	3	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	36
24	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	2	33
25	4	4	4	4	4	5	3	5	5	4	3	4	4	4	3	38
26	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	42
27	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	3	37
28	5	5	5	5	5	3	5	4	4	5	4	4	5	5	4	41
29	4	3	3	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	3	37
30	4	3	4	3	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	37
31	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	2	5	5	5	4	43
32	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	40
33	5	4	4	4	3	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	40
34	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	5	5	5	40
35	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	43
36	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
37	4	4	5	4	3	5	4	4	4	2	2	2	2	4	4	37
38	4	4	4	3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	39
39	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	5	5	5	4	3	30
40	4	4	2	3	4	4	4	3	3	4	3	3	5	5	2	31
41	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	3	3	25
42	5	4	5	5	3	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	38
43	5	4	5	4	5	3	5	3	5	3	5	3	4	5	3	39
44	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	4	4	4	5	5	43
45	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	43
46	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	33
47	4	4	5	4	5	4	3	3	5	5	5	5	5	5	4	37
48	5	4	5	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	39
49	5	4	5	4	3	4	4	4	3	3	5	5	3	5	5	36
50	3	3	1	3	1	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	20
51	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	40
52	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	40
53	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	3	4	4	4	5	41
54	3	4	5	5	4	4	4	5	5	2	4	3	2	4	3	39
55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
56	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	5	5	4	5	25
57	4	3	4	4	4	4	3	5	3	3	4	3	5	5	3	34
58	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	44

LAMPIRAN 2

UJI KUALITAS DATA

1. Prestasi Kerja

P7 Pearson Correlation	.604*	.551*	.510*	.588*	.726*	.640*	1	.504*	.470*	.595*	.519*	.368*	.353*	.429*	.312*	.804*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.004	.007	.001	.017	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P8 Pearson Correlation	.468*	.561*	.524*	.489*	.440*	.508*	.504*	1	.810*	.651*	.658*	.614*	.668*	.751*	.650*	.714*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P9 Pearson Correlation	.579*	.500*	.492*	.589*	.472*	.525*	.470*	.810*	1	.740*	.679*	.715*	.690*	.741*	.743*	.703*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P10 Pearson Correlation	.474*	.518*	.457*	.497*	.505*	.557*	.595*	.651*	.740*	1	.789*	.667*	.646*	.689*	.667*	.671*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P11 Pearson Correlation	.457*	.497*	.373*	.476*	.427*	.479*	.519*	.658*	.679*	.789*	1	.674*	.561*	.629*	.654*	.615*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.004	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P12 Pearson Correlation	.541*	.417*	.388*	.501*	.399*	.524*	.368*	.614*	.715*	.667*	.674*	1	.669*	.751*	.709*	.594*
Sig. (2-tailed)	.000	.001	.003	.000	.002	.000	.004	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P13 Pearson Correlation	.369*	.356*	.283*	.415*	.482*	.480*	.353*	.668*	.690*	.646*	.561*	.669*	1	.800*	.719*	.537*
Sig. (2-tailed)	.004	.006	.031	.001	.000	.000	.007	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000

N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P14 Pearson Correlation	.416*	.449*	.420*	.516*	.481*	.516*	.429*	.751*	.741*	.689*	.629*	.751*	.800*	1	.791*	.629*
Sig. (2-tailed)	.001	.000	.001	.000	.000	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P15 Pearson Correlation	.402*	.327*	.285*	.496*	.332*	.472*	.312*	.650*	.743*	.667*	.654*	.709*	.719*	.791*	1	.518*
Sig. (2-tailed)	.002	.012	.030	.000	.011	.000	.017	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
SK OR Pearson Correlation	.826*	.821*	.798*	.812*	.732*	.831*	.804*	.714*	.703*	.671*	.615*	.594*	.537*	.629*	.518*	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

** . Correlation is significant at the
0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the
0.05 level (2-tailed).

2. Motivasi

Correlations

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	SKO R
P1 Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	1 58	.498* * .000 58	.368* * .005 58	.526* * .000 58	.439* * .001 58	.439* * .001 58	.505* * .000 58	.253 * .055 58	.564* * .000 58	.434* * .001 58	.211 * .112 58	.346* * .008 58	.259* * .049 58	.302* * .021 58	.264* * .046 58	.642* * .000 58
P2 Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.498* * .000 58	1 58	.533* * .000 58	.593* * .000 58	.604* * .000 58	.495* * .000 58	.514* * .000 58	.415* * .001 58	.438* * .001 58	.354* * .006 58	.444* * .000 58	.359* * .006 58	.397* * .002 58	.475* * .000 58	.484* * .000 58	.710* * .000 58
P3 Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.368* * .005 58	.533* * .000 58	1 58	.554* * .000 58	.543* * .000 58	.526* * .000 58	.551* * .000 58	.547* * .000 58	.460* * .000 58	.339* * .009 58	.342* * .009 58	.377* * .004 58	.425* * .001 58	.322* * .014 58	.255 * .053 58	.694* * .000 58
P4 Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.526* * .000 58	.593* * .000 58	.554* * .000 58	1 58	.799* * .000 58	.712* * .000 58	.698* * .000 58	.614* * .000 58	.621* * .000 58	.377* * .004 58	.292* * .026 58	.289* * .028 58	.321* * .014 58	.412* * .001 58	.273* * .038 58	.800* * .000 58
P5 Pearson Correlation Sig. (2- tailed) N	.439* * .001 58	.604* * .000 58	.543* * .000 58	.799* * .000 58	1 58	.754* * .000 58	.725* * .000 58	.656* * .000 58	.586* * .000 58	.330* * .011 58	.284* * .031 58	.305* * .020 58	.379* * .003 58	.338* * .009 58	.341* * .009 58	.794* * .000 58

P6	Pearson Correlation	.439*	.495*	.526*	.712*	.754*	1	.811*	.712*	.672*	.471*	.260*	.403*	.424*	.442*	.330*	.823*
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.049	.002	.001	.001	.011	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P7	Pearson Correlation	.505*	.514*	.551*	.698*	.725*	.811*	1	.778*	.752*	.468*	.349*	.431*	.478*	.452*	.290*	.860*
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.007	.001	.000	.000	.027	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P8	Pearson Correlation	.253	.415*	.547*	.614*	.656*	.712*	.778*	1	.492*	.317*	.280*	.261*	.392*	.393*	.278*	.714*
	Sig. (2-tailed)	.055	.001	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.015	.033	.048	.002	.002	.034	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P9	Pearson Correlation	.564*	.438*	.460*	.621*	.586*	.672*	.752*	.492*	1	.492*	.444*	.562*	.584*	.558*	.376*	.808*
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P10	Pearson Correlation	.434*	.354*	.339*	.377*	.330*	.471*	.468*	.317*	.492*	1	.513*	.772*	.622*	.624*	.603*	.674*
	Sig. (2-tailed)	.001	.006	.009	.004	.011	.000	.000	.015	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P11	Pearson Correlation	.211	.444*	.342*	.292*	.284*	.260*	.349*	.280*	.444*	.513*	1	.739*	.820*	.824*	.771*	.590*
	Sig. (2-tailed)	.112	.000	.009	.026	.031	.049	.007	.033	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000

N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P12 Pearson Correlation	.346*	.359*	.377*	.289*	.305*	.403*	.431*	.261*	.562*	.772*	.739*	1	.826*	.795*	.678*	.674*
Sig. (2- tailed)	.008	.006	.004	.028	.020	.002	.001	.048	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P13 Pearson Correlation	.259*	.397*	.425*	.321*	.379*	.424*	.478*	.392*	.584*	.622*	.820*	.826*	1	.829*	.651*	.679*
Sig. (2- tailed)	.049	.002	.001	.014	.003	.001	.000	.002	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P14 Pearson Correlation	.302*	.475*	.322*	.412*	.338*	.442*	.452*	.393*	.558*	.624*	.824*	.795*	.829*	1	.709*	.681*
Sig. (2- tailed)	.021	.000	.014	.001	.009	.001	.000	.002	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P15 Pearson Correlation	.264*	.484*	.255	.273*	.341*	.330*	.290*	.278*	.376*	.603*	.771*	.678*	.651*	.709*	1	.567*
Sig. (2- tailed)	.046	.000	.053	.038	.009	.011	.027	.034	.004	.000	.000	.000	.000	.000		.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
SK OR Pearson Correlation	.642*	.710*	.694*	.800*	.794*	.823*	.860*	.714*	.808*	.674*	.590*	.674*	.679*	.681*	.567*	1
Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

** . Correlation is significant at the
0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the
0.05 level (2-tailed).

3. Kemampuan Kerja

P7	Pearson Correlation	.625*	.615*	.648*	.571*	.665*	.606*	1	.646*	.599*	.592*	.568*	.404*	.489*	.697*	.530*	.808*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.002	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P8	Pearson Correlation	.525*	.564*	.603*	.483*	.584*	.653*	.646*	1	.694*	.597*	.495*	.487*	.555*	.625*	.484*	.790*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P9	Pearson Correlation	.679*	.606*	.731*	.593*	.697*	.679*	.599*	.694*	1	.677*	.664*	.506*	.594*	.724*	.561*	.860*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P10	Pearson Correlation	.667*	.605*	.569*	.596*	.635*	.556*	.592*	.597*	.677*	1	.652*	.721*	.775*	.741*	.658*	.745*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P11	Pearson Correlation	.633*	.507*	.566*	.532*	.631*	.487*	.568*	.495*	.664*	.652*	1	.642*	.648*	.744*	.614*	.690*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P12	Pearson Correlation	.545*	.426*	.461*	.493*	.440*	.421*	.404*	.487*	.506*	.721*	.642*	1	.722*	.630*	.646*	.568*
	Sig. (2- tailed)	.000	.001	.000	.000	.001	.001	.002	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P13	Pearson Correlation	.590*	.473*	.424*	.446*	.603*	.443*	.489*	.555*	.594*	.775*	.648*	.722*	1	.760*	.562*	.629*
	Sig. (2- tailed)	.000	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000

N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P14 Pearson Correlation	.747*	.672*	.658*	.614*	.697*	.595*	.697*	.625*	.724*	.741*	.744*	.630*	.760*	1	.617*	.817*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P15 Pearson Correlation	.707*	.549*	.655*	.468*	.493*	.578*	.530*	.484*	.561*	.658*	.614*	.646*	.562*	.617*	1	.681*
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
SK OR Pearson Correlation	.819*	.815*	.862*	.776*	.807*	.839*	.808*	.790*	.860*	.745*	.690*	.568*	.629*	.817*	.681*	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.957	15

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.935	15

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.948	15

LAMPIRAN 3

UJI STATISTIK DESKRIPTIF

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
PRESTASI KERJA	58	15	40	31.28	6.464
MOTIVASI	58	22	60	47.10	9.501
KEMAMPUAN KERJA	58	16	45	35.43	7.291
Valid N (listwise)	58				

LAMPIRAN 4

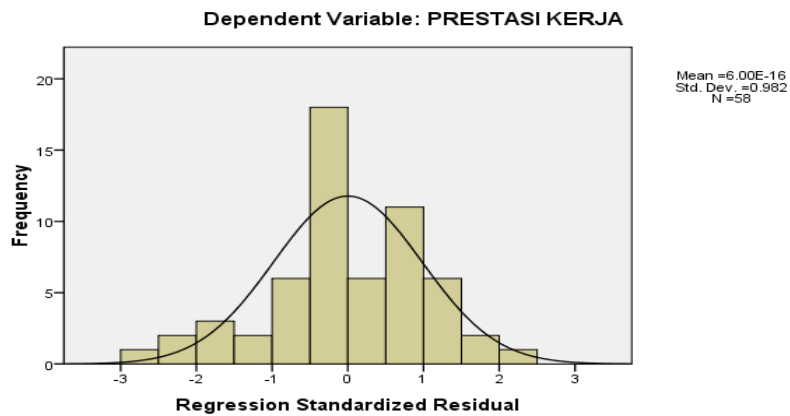
UJI ASUMSI KLASIK

Uji Normalitas

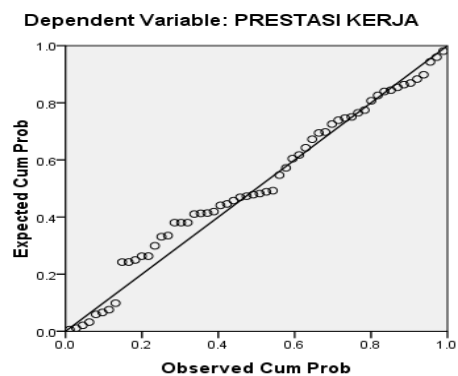
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Predicted Value
N		58
Normal Parameters ^a	Mean	31.2758621
	Std. Deviation	5.19723622
Most Extreme Differences	Absolute	.123
	Positive	.080
	Negative	-.123
Kolmogorov-Smirnov Z		.938
Asymp. Sig. (2-tailed)		.342
a. Test distribution is Normal.		

Histogram



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

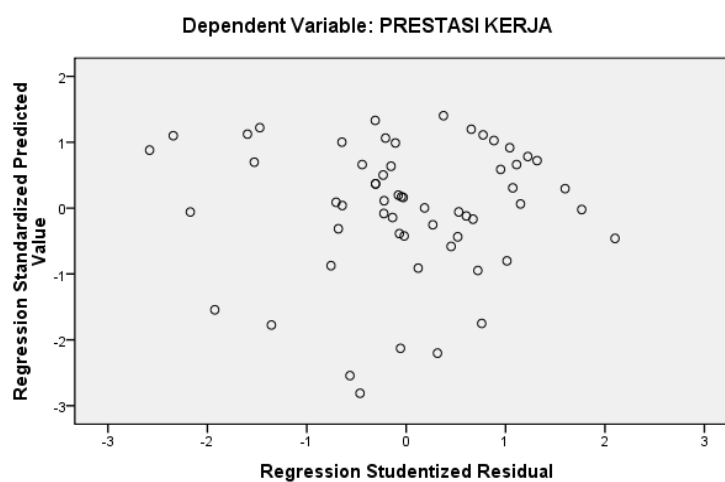


Hasil Uji Multikolinearitas

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta	Tolerance	VIF
1	(Constant)	4.387	2.761			
	MOTIVASI	.190	.084	.279	.423	2.364
	KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	.423	2.364

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Scatterplot



LAMPIRAN 5
UJI HIPOTESIS
Hasil Uji Regresi Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	4.387	2.761		1.589	.118
MOTIVASI	.190	.084	.279	2.266	.027
KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	4.632	.000

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Hasil Uji F
ANOVA^b

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	1539.642	2	769.821	50.289	.000 ^a
Residual	841.944	55	15.308		
Total	2381.586	57			

a. Predictors: (Constant), KEMAMPUAN KERJA, MOTIVASI

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Hasil Uji t
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	4.387	2.761		1.589	.118
MOTIVASI	.190	.084	.279	2.266	.027
KEMAMPUAN KERJA	.506	.109	.571	4.632	.000

a. Dependent Variable: PRESTASI KERJA

Hasil Koefisien Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.804 ^a	.646	.634	3.913

a. Predictors: (Constant), KEMAMPUAN KERJA, MOTIVASI

b. Dependent Variable: PRESTASI KERJA